

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TIEGHI RUGGERO**
Indirizzo **N. 61, Via Roma, Guarda Veneta (RO), Italia**
Telefono **328-8617519**
Fax **-**
E-mail **segretario@comune.guardaveneta.ro.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **12/07/74**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 2012 al 2016)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 2011 al 2016)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 2013 al 2016)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 2012 al 2016)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro

SEGRETERIA COMUNALE

SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA – UFFICIO ENTRATE

SERVIZIO SOCIETÀ PARTECIPATE

Provincia/Città metropolitana di Venezia

Coordinatore amministrativo responsabile di Servizi con incarico di posizione organizzativa

Monitoraggio, analisi e gestione di tutte le entrate finanziarie della Città metropolitana di Venezia; controllo di regolarità contabile, supporto nella redazione del DUP, del bilancio, del PEG, del rendiconto.

Controllo sulle società partecipate dalla Città metropolitana di Venezia, affidamento di servizi pubblici, vendita di quote societarie, dismissione di partecipazioni, fusioni, liquidazioni ed altre operazioni societarie anche riguardanti società quotate in borsa

DIREZIONE GENERALE

Provincia/Città metropolitana di Venezia

Collaboratore

Collaborazione con la Direzione generale su questioni inerenti: il controllo di regolarità amministrativa, le tecniche di redazione di provvedimenti amministrativi, l'analisi dei processi e lo studio di misure innovative volte a semplificare l'azione amministrativa

MOLTOCOMUNI – RIVISTA DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PER GLI ENTI LOCALI

Nomodidattica srl

Collaborazione con la Rivista

Autore di numerosi articoli, dossier e rassegne riguardanti: le società partecipate, la gestione del personale, la contabilità, gli appalti, i servizi pubblici

UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (UPD)

Provincia/Città metropolitana di Venezia

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (dal 2011 al 2015) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (dal 2005 al 2012) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità • Date (dal 2000 al 2004) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Componente della commissione preposta all'accertamento d'infrazioni disciplinari ed all'erogazione delle conseguenti sanzioni</p> <p>Espletamento dei procedimenti disciplinari di competenza dell'UPD</p> <p>U.O.A DI SUPPORTO GIURIDICO AL DIPARTIMENTO ECONOMICO FINANZIARIO</p> <p>Provincia di Venezia</p> <p>Responsabile dell'Unità operativa autonoma di supporto giuridico</p> <p>Supporto giuridico ai Servizi del Dipartimento economico finanziario su problematiche di natura amministrativa, contabile e civile.</p> <p>SERVIZIO GESTIONE FINANZIARIA – UFFICIO ENTRATE</p> <p>SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA – UFFICIO BILANCIO</p> <p>Provincia di Venezia</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Collaborazione nell'elaborazione e gestione del bilancio della Provincia di Venezia</p> <p>ATTIVITÀ FORENSE</p> <p>Studio legale D. Bolognesi di Ferrara</p> <p>Praticante/Avvocato</p> <p>Collaborazione e patrocinio in procedimenti penali</p> <p>Mediatore civile e commerciale</p> <p>Abilitazione ad esercitare l'attività di mediazione civile e commerciale</p> <p>Revisione legale</p> <p>Tirocinio come revisore legale</p> <p>Avvocato</p> <p>Abilitazione alla professione forense</p> <p>Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di giurisprudenza</p> <p>Laurea in giurisprudenza (107/110)</p> <p>Perito informatico (58/60)</p> <p>Istituto Tecnico Industriale Statale – N. Copernico di Ferrara</p>
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale <p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p> <p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p> <p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>livello: buono</p> <p>livello: buono</p> <p>livello: buono</p> <p>Buone capacità e competenze relazionali acquisite nel corso della professione forense e nell'esercizio dell'attività di mediatore civile e commerciale. Nell'attività lavorativa ha ricoperto il ruolo di responsabile, ha partecipato a numerosi progetti e gruppi di lavoro, quali: il gruppo di supporto per la stesura degli atti amministrativi, il gruppo di controllo di regolarità amministrativa, commissioni di gara e commissioni per i procedimenti disciplinari</p> <p>Buone capacità e competenze organizzative ed amministrative acquisite lavorando presso il Dipartimento economico finanziario e presso la Direzione generale della Provincia/Città metropolitana di Venezia. Buone conoscenze in materia di programmazione, gestione del bilancio e contabilità in generale. Notevole esperienza in materia di ottimizzazione ed innovazione dei processi lavorativi.</p> <p>Ottime capacità informatiche acquisite, non solo presso l'I.T.I.S. di Ferrara, scuola ove ha conseguito il titolo di perito informatico, ma anche nel corso degli anni attraverso la continua ricerca e la sperimentazione dell'innovazione tecnologica applicata ai processi lavorativi</p> <p>Nutre grandissima passione per la montagna, in particolare per le Dolomiti. Da anni pratica escursioni e svolge attività alpinistiche</p>
---	---