

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIORGI DANIELE**  
 E-mail [segretariocomunale@comune.fosdinovo.ms.it](mailto:segretariocomunale@comune.fosdinovo.ms.it)  
 Nazionalità Italiana  
 Data di nascita **5 aprile 1979**

**ESPERIENZE LAVORATIVE SVOLTE**

Dal 01.05.2017 **Segretario Comunale** della Convenzione di Segreteria fra il **Comune di Fosdinovo (MS)** e il **Comune di Terricciola (PI)** (fascia B); iscritto all'Albo regionale dei Segretari comunali e provinciali della Toscana.

Dal 27.07.2016 componente unico dell'**Organo Indipendente di Valutazione del Comune di Pescaglia (LU)**, nominato con decreto del Sindaco n. 17/2016;

Incarichi di “reggenza a scavalco” in sedi comunali vacanti (si indicano le sedi in cui sono stati svolti periodi superiori a due mesi) :

- Comune di Giuncugnano (LU);
- Comune di Camporgiano (LU);
- Comune di Pescaglia (LU);
- Comune di San Romano in Garfagnana (LU).

Esperienze lavorative precedenti:

Periodo	Datore/Ente	Categoria	Ufficio
16/12/2013 – 30/04/2017	Comune di Minacciano (LU)	Segretario Comunale di fascia C	con incarico di Responsabile dell'Area Amministrativa (Ufficio personale gestione giuridica – Servizi Demografici – Ufficio Scuola – Ufficio Cultura, Sport e Sociale – Ufficio Protocollo e Segreteria – Gestione contenzioso e assicurazioni)

**TITOLI POSSEDUTI**

Titolo	Autorità / Istituto	Voto	Provvedimento o data di conseguimento
Iscrizione alla fascia professionale “B” dell'Albo a seguito del Corso di specializzazione “SPES 2015”	Ministero dell'Interno - Albo nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali	-	01/12/2016
Abilitazione per la professione di Avvocato	Corte di Appello di Firenze	213	24/10/2007
Laurea in Giurisprudenza	Università di Pisa	107/110	06/10/2004

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

**Area Enti Locali e P.A.:**

Esperienza lavorativa più che quinquennale nel settore degli Enti locali, di cui quattro in qualità di segretario comunale e tre nell'ambito del servizio finanziario.

Oltre alle competenze proprie del Segretario comunale, ho avuto la possibilità di fare esperienza anche come responsabile dei servizi, acquisendo pratica nella gestione del budget e del personale direttamente assegnato.

**Area giuridica:**

Ho una breve esperienza nella gestione del contenzioso civile, maturata durante la pratica forense e l'esercizio della professione.

**ITALIANO**

	Lettura	Scrittura	Espressione orale
INGLESE*	buono	buono	sufficiente
FRANCESE	buono	buono	buono

\* Preliminary English Test (PET) – CEFR level B1

Lucca li 02.07.2017

Daniele Giorgi

*Dichiaro di dare il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.*