

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TRESCATO GISELLA
Indirizzo	
Telefono	0444 246211
E-mail	segretario@comune.arcugnano.vi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	10/09/1968

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- **ISCRITTA NELLA FASCIA PROFESSIONALE "B" DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI con Decreto del Prefetto Responsabile dell'Albo, prot. n. 9607 del 03.08.2020, a seguito di superamento del corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1, D.P.R. n. 465/1997, denominato "Spe.S 2019"**
- **ISCRITTA ALL'ALBO DEGLI AVVOCATI, ORDINE DI PADOVA, DAL 30.10.1998 AL 27.01.2017**
- **ISCRITTA NELL'ALBO DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI DEL VENETO, FASCIA PROFESSIONALE C, CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO NAZIONALE DI AMMINISTRAZIONE DELL'AGENZIA AUTONOMA, N. 96 DEL 13 MAGGIO 1999, A SEGUITO DI SUPERAMENTO DEL CONCORSO PUBBLICO NAZIONALE PER SEGRETARIO COMUNALE E PROVINCIALE IN ROMA**
- **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita presso l'Università di Padova il 31.03.1994, tesi in diritto processuale amministrativo, con la votazione di 110/110**
- **DIPLOMA DI RAGIONERIA CONSEGUITO NEL 1987 CON LA VOTAZIONE DI 60/60**

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Dall'01.11.2020 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di Lavoro | Comuni di Arcugnano (VI) e Nanto (VI) |
| • Tipo di impiego | Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Arcugnano (comune capo convenzione) e Nanto (VI) |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretario Comunale (Fascia B) – abilitazione all'esercizio delle funzioni in comuni/convenzioni fino a 10.000 abitanti. |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'01.10.2020 al 31.10.2020</p> <p>Comuni di Nanto (VI), Bonavigo, Terrazzo e Bevilacqua (VR)</p> <p>Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Nanto (comune capo convenzione), Bonavigo, Bevilacqua e Terrazzo (VR)</p> <p>Segretario Comunale (Fascia C) – abilitazione all'esercizio delle funzioni in comuni/convenzioni fino a 3.000 abitanti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 19.03.2020 al 30.09.2020</p> <p>Comune di Nanto (VI)</p> <p>Incarico di reggenza a scavalco presso la segreteria comunale di Nanto (VI)</p> <p>Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall'08.01.2019 al 30.06.2019</p> <p>Comune di Arcole (VR)</p> <p>Incarico di reggenza a scavalco presso la segreteria comunale di Arcole (VR)</p> <p>Segretario Comunale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo dell'Ente • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 09.03.2017 al 22.10.2019</p> <p>Unione di Comuni dall'Adige al Fratta (VR), costituita dai comuni di Bevilacqua, Bonavigo, Boschi Sant'Anna, Minerbe e Terrazzo (n. abitanti circa 11.900)</p> <p>Segretario titolare dell'Unione dall'Adige al Fratta</p> <p>Segretario dell'Ente.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dall' 1/02/2017 al 30.09.2020</p> <p>Comuni di Bonavigo, Terrazzo e Bevilacqua (VR)</p> <p>Segretario comunale titolare della segreteria convenzionata tra i comuni di Bonavigo (comune capo convenzione), Bevilacqua e Terrazzo (VR)</p> <p>Segretario Comunale (Fascia C) – abilitazione all'esercizio delle funzioni in comuni/convenzioni fino a 3.000 abitanti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di Lavoro • Tipo di impiego 	<p>Dal 1994 al 27 gennaio 2017</p> <p>Libero professionista</p> <p>ha collaborato con uno studio associato che segue principalmente imprese di costruzioni ed enti pubblici nei settori dei contratti di appalto privati e pubblici, in particolare degli appalti di opere e della contrattualistica pubblica, sia in sede stragiudiziale, sia nell'attività di consulenza, sia in sede contenziosa, occupandosi di controversie concernenti l'esecuzione degli appalti sia pubblici che privati, e di controversie in materia di famiglia, successioni, locazioni. Ha svolto funzione di Segretario di Collegi arbitrali.</p>

CAPACITÀ LINGUISTICHE

- INGLESE
PARLATO: LIVELLO SCOLASTICO
SCRITTO: LIVELLO SCOLASTICO
- TEDESCO
PARLATO: LIVELLO SCOLASTICO
SCRITTO: LIVELLO SCOLASTICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI SUPPORTI INFORMATICI DI MAGGIOR UTILIZZO (AMBIENTE WINDOWS, POSTA ELETTRONICA, INTERNET).