

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Fulvio Ghirardo**
Indirizzo(i) .
Telefono(i) 019 886350
Fax 019 880214
E-mail segretario@comune.vado-ligure.sv.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 30/05/1956
Sesso M

Esperienza lavorativa

Incarico attuale: Segretario comunale del Comune di Vado Ligure

Date Dal 01.07.1993 al 01.09.2014
Lavoro o posizione ricoperti Segretario comunale del Comune di Bergeggi
Date Dal 24.01.1994 al 01.09.2014
Lavoro o posizione ricoperti Segretario comunale del Comune di Orco Feglino

Date Dal 10/11/1990 al 30/06/1993
Lavoro o posizione ricoperti Segretario comunale dei Comuni di Bergeggi e Bardineto
Date Dal 02/05/1984 al 09/11/1990
Lavoro o posizione ricoperti Segretario comunale del Comune di Tovo San Giacomo

Date Dal 08/10/1980 al 01/05/1984
Lavoro o posizione ricoperti Segretario comunale dei Comuni di Niella Tanaro e Ciglié

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione Università degli Studi di Genova

	Diploma di Maturità classica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "G. Chiabrera" di Savona
Esperienze formative/professionali	<ul style="list-style-type: none"> - Brevi periodi di servizio a scavalco presso Comuni della Provincia di Savona - Responsabilità di Servizio ricoperte- tra le altre: sostituzione servizio finanziario e del personale presso il Comune di Bergeggi. - Datore di lavoro ai sensi del TU 81/2008 presso gli Enti convenzionati. Presidenza della delegazione trattante di parte pubblica - Responsabile della prevenzione della corruzione. Responsabile dei controlli. Responsabile della trasparenza. - Responsabile del controllo all'interno del Sistema di Gestione Ambientale UNI EN ISO 14001 – 2004 per il Comune di Bergeggi. - Presidente del Nucleo di Valutazione dei Comuni di Bergeggi e Orco Feglino. - Presidente del Nucleo di Valutazione convenzionato dei Comuni di Noli, Spotorno, Bergeggi e Orco Feglino. - Partecipazione presso la SSPAL e altre organizzazioni di corsi di formazione in materia di appalti contabilità pubblica, tributi locali, personale, sicurezza sul lavoro, ordinamento degli Enti locali.
Capacità e competenze personali	<p>Madrelingua: italiano</p> <p>Altre lingue: INGLESE</p> <p>Capacità di lettura: BUONA Capacità di scrittura: BUONA Capacità di espressione orale: BUONA</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Patente: B</p> <p>Uso del pc office windows programmi contabilita' excel</p>
Ulteriori informazioni	Attitudine al lavoro di gruppo, gestione del personale.