



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
C.F.  
Telefono  
Fax  
E-mail

GIOVANNI MECONI  
Via xxxxxxxx, 00072, xxxxx, Italia  
MCNGNN71R11H501W  
06/9333xxx  
06/9360xxx  
Giovanni.meconi@comune.castelgandolfo.rm.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

11 OTTOBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

11/04/2016-oggi  
Comune di Nemi  
Ente Pubblico  
Responsabile Servizi Sociali  
Gestione degli obiettivi, risorse e personale dell'ufficio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

25/02/2014-oggi  
Comune di Castel Gandolfo  
Ente Pubblico  
RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante)  
Verifica profili di accesso al sistema ANAC/AVCP

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

15/12/2009-oggi  
Comune di Castel Gandolfo  
Ente Pubblico  
Amministratore di Sistema  
Verifica utilizzazione ed accesso banche dati dell'ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

06/06/2008-oggi  
Comune di Castel Gandolfo  
Ente Pubblico  
Vice Segretario Comunale  
Supporto tecnico/giuridico agli organi politici in vece del segretario titolare

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

22/10/2007-26/05/2008  
Comune di Genzano di Roma/Distretto Socio-Sanitario Rm/H2  
Ente Pubblico  
Coordinatore dell'Ufficio di Piano del distretto  
Coordinare le attività ed il personale assegnato all'Ufficio di Piano.  
Coordinare gli interventi assegnati ai comuni ed alla ASL nell'ambito del Piano di Zona.  
Predisporre il Piano di Zona e i piani distrettuali stabiliti dalla Regione Lazio.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

31/03/2004-30/09/2007  
Istituzione per la gestione delle attività culturali  
Ente Pubblico  
Direttore (con competenze in materia di bilancio e attività amministrativa)  
Gestione degli obiettivi, delle risorse e del bilancio dell'istituzione. Realizzazione di eventi ed iniziative a scopo culturale turistico.

- Date (da – a)

Dicembre 2003-dicembre 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Albano Laziale/Distretto Socio-Sanitario Rm/H2  
Ente Pubblico  
Componente dell'Ufficio di Piano del distretto  
Collaborare nella predisposizione e verifica dei progetti inseriti nel Piano di Zona.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2003-novembre 2004  
Comune di Castel Gandolfo  
Ente Pubblico  
Responsabile dell'Area Amministrativa  
Gestione degli obiettivi, risorse e personale degli uffici assegnati (Servizi Demografici, Messi Notificatori, Protocollo, Organi Istituzionali)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

02/10/2000-oggi  
Comune di Castel Gandolfo  
Ente Pubblico  
Responsabile dell'Area Socio-Culturale  
Gestione degli obiettivi, risorse e personale degli uffici assegnati (Servizi Sociali, Scuola, Cultura, Sport, Turismo, U.R.P., Informatica)

#### ATTIVITÀ FORMATIVE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

23 marzo 2015  
AdMeliora srl  
Società di formazione e consulenza organizzativa  
Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri  
Le procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

13 aprile 2015  
AdMeliora srl  
Società di formazione e consulenza organizzativa  
Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri  
Le procedure di gara per l'acquisizione di beni, servizi e lavori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

15 giugno 2015  
AdMeliora srl  
Società di formazione e consulenza organizzativa  
Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri  
L'impatto della fatturazione elettronica sull'organizzazione PA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

30/11/2015 e 4/12/2015  
AdMeliora srl  
Società di formazione e consulenza organizzativa  
Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri  
Tecniche di redazione di un capitolato per l'acquisizione di servizi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Titolo del corso

05/02/2016 e 12/02/2012  
AdMeliora srl  
Società di formazione e consulenza organizzativa  
Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri  
Le Stazioni Uniche Appaltanti – Centrali di Committenza

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

30 ottobre 2003  
Università degli Studi di Roma Tor Vergata  
  
Comunicazione Istituzionale, Diritto Amministrativo, Diritto Pubblico, lingue  
  
Master in Comunicazione Istituzionale  
Master Universitario di II livello

- Date (da – a)

02 giugno 2000

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>Università degli Studi di Roma La Sapienza</p> <p>Statistica, Demografia, Calcolo delle Probabilità, Teoria delle Decisioni e Ricerca Operativa, Economia Politica</p> <p>Laurea in Scienze Statistiche Demografiche e Sociali</p> <p>Laurea Magistrale</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>INGLESE</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>ELEVATE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE ATTRAVERSO LE ESPERIENZE LAVORATIVE</p> <p>(- COLLABORAZIONE CON COLLEGHI DI ALTRI ENTI</p> <p>- COORDINAMENTO DI PERSONALE</p> <p>- GESTIONE DI UFFICI EROGANTI SERVIZI ALLA PERSONA</p> <p>- PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE TRATTANTE DELL'ENTE)</p> <p>E GRAZIE AGLI STUDI UNIVERSITARI REALIZZATI</p> <p>(- COMUNICAZIONE</p> <p>- SOCIOLOGIA</p> <p>- CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>ELEVATA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA AFFINATA IN QUINDICI ANNI DI SERVIZIO ATTRAVERSO:</p> <p>- REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DI ELEVATA COMPLESSITÀ</p> <p>- COORDINAMENTO DI PERSONALE DI ALTRI ENTI</p> <p>- GESTIONE DI SERVIZI MULTI-TASKING</p> <p>- GESTIONE DI PIÙ ATTIVITÀ CONCOMITANTI</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>OTTIMA PADRONANZA DEI SISTEMI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE.</p> <p>RICOPRE IL RUOLO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER IL COMUNE DI CASTEL GANDOLFO.</p> <p>RESPONSABILE DELL'UFFICIO INFORMATICA DELL'ENTE.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	BUONE CAPACITÀ NEL CAMPO DELLA FOTOGRAFIA RAGGIUNTE TRAMITE CORSI ED APPROFONDIMENTI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Buona conoscenza dei sistemi finalizzati al Controllo di Gestione ed alla Contabilità analitica affinata grazie al ruolo svolto ed a corsi specifici.</p> <p>Ottima conoscenza delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture per gli enti pubblici.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Vincitore di concorso pubblico per il posto di Istruttore direttivo (D3) presso il Comune di Castel Gandolfo (novembre 2005).</p> <p>Componente dell'Ufficio Diocesano per i Problemi Sociali e del Lavoro (dal gennaio 2008).</p>
Castel Gandolfo li 04/05/2017	<p>In riferimento al D.Lgs. 196/2003, autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali e professionali riportati nel presente curriculum.</p>

Giovanni Meconi