



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
C.F.
Telefono
Fax
E-mail

GIOVANNI MECONI
Via xxxxxxxx, 000xx, xxxxx, Italia
06/933xxxx

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

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

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

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

ATTIVITÀ FORMATIVE

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

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

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

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

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

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

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

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.

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, Messaggi Notificatori, Protocollo, Organi Istituzionali)

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)

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

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

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

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

05/02/2016 e 12/02/2016

AdMeliora srl

Società di formazione e consulenza organizzativa

Docente presso Presidenza Consiglio dei Ministri

Le Stazioni Uniche Appaltanti – Centrali di Committenza

26/11/2018 e 17/12/2018

AdMeliora srl

Società di formazione e consulenza organizzativa

Docente presso Fondazione MAXXI

Le procedure di acquisto sotto soglia

14/01/2019

AdMeliora srl

Società di formazione e consulenza organizzativa

Docente presso Fondazione MAXXI

Le procedure di acquisto sopra soglia

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) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale	02 giugno 2000 Università degli Studi di Roma La Sapienza Statistica, Demografia, Calcolo delle Probabilità, Teoria delle Decisioni e Ricerca Operativa, Economia Politica Laurea in Scienze Statistiche Demografiche e Sociali Laurea Magistrale
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE ECCELLENTE BUONA BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	ELEVATE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE ATTRAVERSO LE ESPERIENZE LAVORATIVE (- COLLABORAZIONE CON COLLEGHI DI ALTRI ENTI - COORDINAMENTO DI PERSONALE - GESTIONE DI UFFICI EROGANTI SERVIZI ALLA PERSONA - PARTECIPAZIONE ALLA COMMISSIONE TRATTANTE DELL'ENTE) E GRAZIE AGLI STUDI UNIVERSITARI REALIZZATI (- COMUNICAZIONE - SOCIOLOGIA - CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI)
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	ELEVATA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA AFFINATA IN QUINDICI ANNI DI SERVIZIO ATTRAVERSO: - REALIZZAZIONE DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DI ELEVATA COMPLESSITÀ - COORDINAMENTO DI PERSONALE, ANCHE DI ALTRI ENTI - GESTIONE DI SERVIZI MULTI-TASKING - GESTIONE DI PIÙ ATTIVITÀ CONCOMITANTI
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA PADRONANZA DEI SISTEMI INFORMATICI E DI COMUNICAZIONE. RICOPRE IL RUOLO DI AMMINISTRATORE DI SISTEMA PER IL COMUNE DI CASTEL GANDOLFO. RESPONSABILE DELL'UFFICIO INFORMATICA DELL'ENTE.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	BUONE CAPACITÀ NEL CAMPO DELLA FOTOGRAFIA RAGGIUNTE TRAMITE CORSI ED APPROFONDIMENTI.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Buona conoscenza dei sistemi finalizzati al Controllo di Gestione ed alla Contabilità analitica affinata grazie al ruolo svolto ed a corsi specifici. Ottima conoscenza delle procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture per gli enti pubblici.
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Vincitore di concorso pubblico per il posto di Istruttore direttivo (D3) presso il Comune di Castel Gandolfo (novembre 2005).
Componente dell'Ufficio Diocesano per i Problemi Sociali e del Lavoro (dal gennaio 2008).

In riferimento al D.Lgs. 196/2003, autorizzo espressamente l'utilizzo dei dati personali e professionali riportati nel presente curriculum.

Castel Gandolfo li 15/01/2019

Giovanni Meconi