

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GREGGIO LUISA</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono ufficio	0422 – 894373
Telefono personale	[REDACTED]
Fax ufficio	
E-mail	segretario@comune.sanbiagio.tv.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01 OTTOBRE 1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 11/11/2019 al 31/12/2019 Segretario supplente e dal 07/01/2020 a tutt'oggi Segretario reggente fascia A  
Convenzione di Comuni SAN BIAGIO DI CALLALTA / VAZZOLA (TV)
- Dal 01/09/2014 al 09/09/2019  
Segretario generale titolare fascia A  
Comune di MOGLIANO VENETO (TV)
- Dal 01/10/2004 al 31/08/2014  
Segretario generale titolare fascia B  
con funzioni di direttore generale fino al 26/05/2013  
Comune di SAN BIAGIO DI CALLALTA (TV)
- Dal 01/11/1998 al 30/09/2004  
Segretario comunale titolare di III classe (fascia C) e direttore generale  
Comune di FARRA DI SOLIGO (TV)
- Dal 01/01/1998 al 31/10/1998  
Segretario comunale titolare di III classe  
Comune di CEMBRA (TN)
- Dal 08/08/1994 al 31/12/1997  
Segretario comunale titolare di IV classe presso i Comuni di Giustino e Massimeno  
prima in forma di consorzio e poi in convenzione  
Comune di GIUSTINO (TN)
- Dal 01/04/1994 al 07/08/1994  
Segretario comunale supplente di IV classe  
Comune di SPORMINORE (TN)
- Dal 01/09/1993 al 31/03/1994  
Segretario comunale supplente di IV classe  
Comune di FAEDO (TN)

- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Amministrazione pubblica – Enti Locali  
Segretario generale classe A  
Connesse alla figura

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal maggio al novembre 2007  
Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 2 del D.P.R. 465/1997 svolto dalla SSPAL  
Organizzazione e gestione Enti Locali  
  
Idoneità alle funzioni di segretario generale per comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, comuni capoluoghi di provincia e province

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

Sessione 2003  
Superamento degli esami di Avvocato presso la Corte di Appello di Trento  
  
Diritto amministrativo, civile, procedura civile, diritto del lavoro  
  
Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato

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

Dal settembre al dicembre 2000  
Corso di specializzazione di cui all'art. 14, comma 1 del D.P.R. 465/1997, svolto dalla SSPAL  
Organizzazione e gestione Enti Locali  
  
Idoneità alle funzioni di segretario generale per Comuni con popolazione superiore a 10.000 e fino a 65.000 abitanti

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

Dal 09.06.1992 al 09.04.1993  
Corso teorico-pratico abilitante alle funzioni di segretario comunale indetto dalla Provincia Autonoma di Trento  
Organizzazione e gestione Enti Locali  
  
Abilitazione alle funzioni di segretario comunale, rilasciata dal Presidente della Giunta Provinciale di Trento

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

Dal novembre 1990 al maggio 1993  
Pratica legale presso studio professionale e frequenza dell'Istituto di applicazione forense "Enrico Redenti" dell'Università degli Studi di Bologna (istituto con R.D. 13.10.1927 N. 2227)  
Diritto amministrativo e civile  
  
Compiuta pratica legale

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

24/10/1990  
Università degli studi di Bologna  
  
//  
  
Laurea in giurisprudenza

- Date (da – a) Dal ottobre 1984 al luglio 1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione Scuole diverse in Inghilterra
- Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio Apprendimento lingua inglese
- Qualifica conseguita Certificati diversi

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione Istituto Pio X di Treviso
- Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio //
- Qualifica conseguita Maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### INGLESE

Buono

Buono

Buono

### FRANCESE

Buono

Buono

Buono

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in  
ambiente multiculturale, occupando posti  
in cui la comunicazione è importante e in  
situazioni in cui è essenziale lavorare in  
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Connesse alle funzioni e responsabilità svolte nella professione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione  
di persone, progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato (ad es.  
cultura e sport), a casa, ecc.*

Connesse alle funzioni e responsabilità svolte nella professione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Buon utilizzo degli strumenti informatici

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

//

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Partecipazione a corsi, convegni e seminari diversi in materie attinenti agli Enti Locali ed alla pubblica amministrazione
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente di guida B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	//
<b>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO</b>	Ai sensi del D.Lgs. 10.08.2018, n. 101 di adeguamento del <i>Codice in materia di protezione dei dati personali</i> al Regolamento UE 2016/679 - GDPR autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente <i>curriculum vitae</i> .  Treviso, 12.08.2019
<b>ALLEGATI</b>	//

Treviso, 03/03/2020