

# CURRICULUM VITAE

## DOTT. STEFANO NARDIN

### DATI PERSONALI

---

- Stato civile: sposato
- Data di nascita: 10/09/1972
- Luogo di nascita: Cavalese (Tn)

### ISTRUZIONE

---

- laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Trento in data 17.03.1999, riportando il punteggio di 97/110;
- certificato di abilitazione alle funzioni di Segretario comunale come da graduatoria approvata con D.P.G.P. 10.05.2001, n. 160, riportando il punteggio finale di 67/90.

### ESPERIENZE DI LAVORO

---

- Servizio presso il Comune di Revò, in qualità di Segretario comunale supplente dal 11.06.2001 al 09.11.2001 – scadenza contratto di lavoro;
- Servizio presso il Comprensorio della Valle di Fiemme – C1 in qualità di Vicesegretario comprensoriale, Responsabile del Servizio Segreteria generale e Responsabile del Servizio Istruzione dal 19.11.2001 al 28.06.2002 – dimissioni volontarie;
- Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per un'attività di supporto per l'espletamento di gare d'appalto presso il Comprensorio della Valle di Fiemme – C1 dal 19.07.2002 al 30.08.2002 – scadenza contratto di collaborazione;
- Servizio presso il Comune di Revò, in qualità di Segretario comunale supplente dal 01.07.2002 al 31.01.2003 – scadenza contratto di lavoro;
- Servizio a tempo determinato presso il Comune di Mezzolombardo, Servizio Lavori Pubblici e Territorio ed Ambiente, in qualità di Funzionario amministrativo CAT. D livello base dal 03.03.2003 al 31.03.2004 - scadenza contratto di lavoro;
- Servizio a tempo determinato presso la Provincia Autonoma di Trento – Servizio Edilizia Pubblica - in qualità di Funzionario – indirizzo amministrativo/organizzativo, CAT. D livello base dal 19.04.04 al 03.10.2004 – dimissioni volontarie.
- Servizio a tempo indeterminato presso il Comune di Volano in

qualità di Vicesegretario comunale – Responsabile del Servizio Segreteria generale, CAT. D - livello base dal 04.10.2004 a tutt'oggi.

#### LINGUE STRANIERE

- Discreta conoscenza lingua tedesca scritta e parlata.

#### SERVIZIO MILITARE

- Esonerato.

#### CORSI FREQUENTATI

- certificato di frequenza, con profitto sufficiente, del corso di ordinamento forense e deontologia professionale conseguito presso l'Università degli Studi di Trento durante l'anno accademico 1998/1999 per una durata di 20 ore;
- certificato di frequenza del corso di studi sul tema “Approfondimenti in materia di lavori pubblici” svolto a Trento presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nelle giornate del 21 e 28 giugno 2001 per un totale di 14 ore frequentate;
- certificato di frequenza del corso di studi sul tema “Contabilità dei Lavori Pubblici, la responsabilità dell’Ufficio Tecnico comunale, perizie di variante” svolto presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nella giornata del 30 gennaio 2002 per un totale di 7 ore frequentate;
- certificato di frequenza del corso di studi sul tema “Il nuovo contratto di lavoro. L'accordo di settore 21/12/2001” svolto presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nella giornata del 22 aprile 2002 per un totale di 4 ore frequentate;
- certificato di frequenza del corso di formazione per Segretari e Vicesegretari sul tema “Diritto di accesso e tutela della riservatezza” svolto a Trento presso la Sala Rosa della Regione nella giornata del 29 novembre 2002 per un totale di 4 ore frequentate;
- attestato di frequenza del seminario di aggiornamento sul tema “Tariffe professionali per i lavori pubblici con particolare riferimento al D.M. 04/04/2001” svolto a Trento presso la sede dell'Associazione Tecnici comunali e comprensoriali trentini nel giorno 04.12.2003 per una durata di 4 ore frequentate;
- attestato di frequenza dell'iniziativa formativa della Provincia Autonoma di Trento sul tema “Nuova disciplina del trattamento dei dati personali” svolto a Trento nella giornata del 9 giugno 2004 per un totale di 4 ore frequentate;

- attestato di frequenza del corso di studi sul tema “ La Privacy e la sicurezza negli Enti Locali. Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari, i rapporti tra Privacy e accesso e l’adozione delle misure di sicurezza” svolto a Trento presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nella giornata del 25.11.2004 per una durata complessiva di 6 ore frequentate.
- certificato di frequenza del corso di formazione per Segretari e Vicesegretari sul tema “La comunicazione interpersonale: capire, come farsi capire, ascoltare gli altri” svolto a Trento presso la Sala Rosa della Regione nelle giornate del 13 e 14 dicembre 2004 per un totale di 12 ore frequentate;
- Del certificato di frequenza del corso di formazione sul tema “Privacy nella Pubblica Amministrazione, regole, adempimenti e responsabilità” svolto a Tione presso il Comprensorio delle Giudicarie nella giornata del 30 maggio 2005 per un totale di 6 ore frequentate;
- Di aver frequentato il corso di formazione sul tema “La contabilità dei lavori pubblici: aspetti operativi” organizzato dall’Accademia d’Impresa nella giornata del 4 luglio 2005 per un totale di 4 ore frequentate;
- Del certificato di frequenza del corso di studi sul tema “I processi d’acquisto di beni e servizi senza procedura e la gestione degli incarichi fiduciari” svolto presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nelle giornate del 15.12.2005 e 02.02.2006 per un totale di 13 ore frequentate;
- Del certificato di frequenza del corso di studi sul tema “I processi d’acquisto di beni e servizi senza procedura e la gestione degli incarichi fiduciari” svolto presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nelle giornate del 15.12.2005 e 02.02.2006 per un totale di 13 ore frequentate;
- Del certificato di frequenza del percorso strategico del Progetto Esperto “E-learning per lo sviluppo dell’e-procurement del trentino” tenutosi dal 10.09.2008 al 03.12.2008 per un totale di 66 ore frequentate;
- Del certificato di frequenza del corso di studi sul tema “L’espropriazione per pubblica utilità e i procedimenti connessi alla luce della legislazione PAT” svolto a Trento nelle giornate del 14.10.2008 e 15.10.2008 per un totale di 14 ore frequentate;
- Dell’attestato di frequenza del corso sul tema “il DURC (documento unico di regolarità contributiva)” svolto a Trento presso il Gran Hotel Trento nella giornata del 14.01.2010 per una durata complessiva di 3 ore frequentate
- Del certificato di frequenza del corso sul tema “La pubblicità legale degli atti in internet e la privacy negli enti locali” svolto presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nella giornata del 26.10.2010 per un totale di 3 ore frequentate;
- Dell’attestato di frequenza del corso sul tema “Appalti pubblici:

novità e prospettive” svoltosi a Trento presso il Gran Hotel Trento nella giornata del 16.12.2010 per una durata complessiva di 6 ore frequentate

- Del certificato di frequenza del corso sul tema “Le ultime novità in materia di contratti pubblici” svoltosi presso la sede del Consorzio dei Comuni Trentini nelle giornate del 29.11.2011 con orario 9.00/13.00 – 14.00/17.00 e 30.11.2011 con orario 9.00/13.00 – 14.00/14.45 per un totale di 11 ore e 45 minuti frequentati.

#### IDONEITA'

- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di funzionario amministrativo esperto Settore Amministrativo CAT. D, presso il Comune di Albiano (Tn) nel corso del 2001;
- Idoneità al concorso pubblico per esami ad un posto di Vicesegretario comunale – cat. D livello evoluto presso il Comune di Cavalese (Tn) svoltosi tra il 15.03.2004 ed il 22.03.2004.
- Idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami ad un posto di funzionario amministrativo CAT. D – livello base, presso il Comune di Mezzolombardo (Tn) nel corso del 2004;

dott. Stefano Nardin