

INFORMAZIONI PERSONALI

Andrea Volpini

 Piazza Roosevelt n. 7
47841 Cattolica (Rn)

 0541 966511

 segretario@cattolica.net

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 07/09/2020

Segretario Generale classe 1/B

Sede di segreteria convenzionata Comuni di Cattolica, Montescudo-Montecolombo e Gemmano (RN)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 23/09/2019 al 06/09/2020

Segretario Generale

Sede di segreteria convenzionata Comuni di COLLI AL METAURO e FERMIGNANO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 10/10/2016 al 22/09/2019

Segretario Comunale

Sede di segreteria convenzionata Comuni di FERMIGNANO E MONDAVIO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 01/10/2015 al 25/09/2016

Segretario Generale

Sede di segreteria convenzionata Comuni di FOSSOMBRONE E MONDAVIO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 21/10/2009 al 30/09/2015

Segretario Generale

Comune di FOSSOMBRONE (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 01/10/2004 al 20/10/2009

Segretario Generale

UNIONE DEI COMUNI "VALCESANO" (22.000 abitanti comprendente i Comuni di Mondolfo, San Costanzo, Monte Porzio e Mondavio).

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 12/11/2004 al 20/10/2009

Segretario Comunale

Sede di segreteria convenzionata Comuni di MONDAVIO E MONTE PORZIO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 06/09/2004 al 11/11/2004

Segretario Comunale

Comune di MONDAVIO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 01/07/2002 al 05/09/2004 **Segretario Comunale**
sede di segreteria convenzionata di MONTEFELCINO ED APECCHIO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 12/10/1999 al 31/05/2002 **Segretario Comunale**
sede di segreteria convenzionata di APECCHIO E PIOBBICO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 22/05/1998 al 11/10/1999 **Segretario Comunale**
Comune di APECCHIO (PU)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 30/12/1999 al 21/05/1999 **Segretario Comunale**
Comune di PAPOZZE (RO)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 07/03/1995 al 29/12/1996 **Vice Segretario Comunale**
Comune di CORINALDO (AN)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 10/01/1994 al 29/12/1996 **Istruttore Direttivo Affari Generali**
Comune di CORINALDO (AN)

Attività o settore Pubblica Amministrazione

Dal 1991 al 1993 **Praticante Procuratore Legale**
Studio Legale Giuseppe D'Elicio - Pesaro
Attività o settore Pubblica Amministrazione

COMPETENZE PROFESSIONALI

07/10/1995

Avvocato

Abilitazione conseguita presso la Corte di Appello di Ancona.

26/11/2008

Segretario Generale di fascia A

di fascia A (idoneità per comuni con oltre 250.000 abitanti, capoluoghi di provincia e provincie).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

anno accademico 1990/1991

Diploma di Laurea in Giurisprudenza

discutendo la tesi in materia di Diritto del Lavoro dal titolo: "Il trattamento di fine rapporto", relatore la Prof.ssa Marina Rudan – durata quadriennale
Università degli Studi di Urbino

PRINCIPALI CORSI DI AGGIORNAMENTO

Da maggio a novembre 2008

Da giugno a dicembre 2001

-
-
-
-

Corso SEFA con esami finali di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia "A" ex-art. 14 D.p.r. 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma;
Corso SSPES con esami finali di specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale di fascia B" ex-art. 14 D.p.r. 465/97 organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Roma;
Corso di aggiornamento Merlinò organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale.
Corso di formazione per tutor organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale a Roma.
Corso su: "La comunicazione nell'Amministrazione Comunale" organizzato dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale a Roma.
V corso di formazione iniziale per Segretari Comunali tenutosi a Roma presso la Scuola Superiore

dell'Amministrazione dell'Interno;

Corso di preparazione al concorso per uditore giudiziario in diritto civile, penale ed amministrativo coordinato dal sostituto procuratore dott. Vito Zinani – Bologna.

**PRINCIPALI ALTRE
ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

ESPERIENZA DI DIREZIONE

Ha svolto ruoli di direzione dei settori Affari Generali, Servizi Sociali e Servizi Finanziari dell'ente locale.

**ESPERIENZA DI CONTROLLO
INTERNO E DI GESTIONE**

Ha rivestito e svolge incarichi di componente o di presidente di Nuclei di valutazione dei comuni di titolarità.

**RAPPRESENTANZA DELLA
PARTE PUBBLICA NELLA
DELEGAZIONE TRATTANTE**

Ha sempre svolto nei comuni di titolarità ruoli di presidente dell'organismo di rappresentanza sindacale di parte pubblica

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Patente di guida patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 'Codice in materia di protezione dei dati personali' e del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation).

Dott. Andrea Volpini

