

## CURRICULUM VITAE

dott. **LUCA STABILE**

### ***Dati Anagrafici:***

Nome: Luca

Cognome: Stabile

Luogo di nascita: Gorizia

Data di nascita: 23/5/1972

N. telefono: 0432 759164 int. 281

Indirizzo Mail: luca.stabile@com-corno-di-rosazzo.regione.fvg.it

### ***Studi:***

- ***diploma*** di Scuola superiore, Perito Elettronico conseguito c/o l'ITIS di Monfalcone nel 1992, con voto 41/60;
- ***laurea*** quadriennale in Scienze politiche, indirizzo economico "Vecchio Ordinamento", conseguita c/o l'Università degli studi di Trieste nell'Aprile 2003, con voto 105/110;
- **III corso concorso** di accesso alla carriera di segretario comunale e provinciale COA III, presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale, dal 25 ottobre 2009 al 27 luglio 2010, titolo della tesi finale "*Allestimento di un impianto fotovoltaico su immobile comunale, procedure di affidamento e finanziamento, nell'esperienza del comune di Mariano del Friuli*";
- **corso abilitazione fascia B "Spe.S 2013"** organizzato dalla Scuola superiore amministrazione dell'interno SSAI;

### ***Percorso lavorativo:***

- dal 1 agosto 1996 assunzione a tempo pieno ed indeterminato a seguito vincita concorso (primo classificato) c/o la Polizia Comunale del Comune di Staranzano cat. C;
- dall'ottobre 2003 mobilità interna c/o il Settore segreteria affari-generalì con funzioni in materia di commercio e personale;
- dal 1 dicembre 2008 trasferito c/o il Settore Servizi Finanziari del Comune di Staranzano;

- dal 28 dicembre 2008 assunzione a tempo pieno ed indeterminato a seguito vincita concorso (primo classificato) c/o Ufficio personale e contenzioso del Comune di Lignano Sabbiadoro cat. D;
- dal 12 aprile 2011 fino al 30 agosto 2011, mobilità interna temporanea c/o Ufficio Patrimonio del Settore Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Lignano Sabbiadoro con la qualifica di Capo Ufficio Patrimonio;
- dal 1 settembre 2011 al 22 settembre 2014 Segretario comunale presso il comune di Carlino con funzioni di responsabilità dell'Area Amministrativa, Gestione giuridica del personale, Datore di lavoro, Responsabile ufficio procedimenti disciplinari;
- dal 12 settembre 2014 passaggio a Segretario comunale di fascia B, abilitazione fino a 10.000 abitanti;
- dal 23 settembre 2014 titolare della sede di segreteria convenzionata dei comuni di Corno di Rosazzo, San Leonardo, Dolegna del Collio, Medea.

Scavalchi e reggenze presso il comune di Lignano Sabbiadoro, comune di Pasian di Prato, comune di Marano Lagunare, comune di San Pier d'Isonzo, comune di Moraro, comune di Stregna.

***Stages:***

- tirocinio pratico di completamento dell'iter formativo del corso di accesso alla carriera di segretario comunale dal 28 luglio 2010 al 25 ottobre 2010, c/o i comuni di Mariano del Friuli e Fogliano – Redipuglia (GO), con il segretario comunale avv. Maria C. Monetti;

***Titoli, Corsi:***

- Partecipazione a numerosi corsi in materia di personale e commercio;
- Partecipazione nel corso del 2013/14 al corso di specializzazione per Segretari comunali denominato Spes.S. 2013 presso la SSAI di Roma;
- Partecipazione nel corso del 2009 e del 2010 a corsi c/o la SSPAL FVG tra cui, “La riforma Brunetta”, “La finanziaria regionale”, “Applicazione della normativa degli appalti pubblici nella regione FVG”;
- Terzo classificato al concorso per cat. D c/o l'ufficio personale del Comune di San Michele al Tagliamento in data 13 novembre 2008;

***Conoscenze linguistiche:***

- Inglese e Spagnolo, discreta conoscenza della lingua scritta e parlata;

***Conoscenze informatiche:***

- Windows Xp, Seven; Office (Word, Excel, Power Point); Internet; Posta elettronica;

***Interessi extra professionali:***

- Ciclismo;

San Canzian d'Isonzo, 23 settembre 2014

dott. **Luca Stabile**