

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IVANO CESCÓN
Indirizzo	omissis
Telefono	0423 735501
E-mail	segretario.gen@comune.castelfranco-veneto.tv.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	omissis

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da–a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Università degli Studi di Padova
- Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo
- Date (da–a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (Fascia "A")
- Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da–a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01/05/1981 al 31/12/1984 Ufficiale Amministrativo (6');
 - Dal 01/01/1985 al 31/10/1989 Istruttore Direttivo (7°);
 - Dal 01/11/1989 al 31/12/1996 Vice Segretario Generale (8°),
Incarico conferito dal Prefetto di Treviso, di reggenza della Segreteria Generale di 2° classe di Vedelago dal 02/12/1991 al 17/12/1995, oltre ad altri diversi periodi di minore durata. – COMUNE DI VEDELAGO
 - Dal 01/01/1993 al 31/12/1997 incarico di Segretario con funzioni amministrativo-contabili e di assistenza agli organi dell'ente, istituito con legge regionale Veneto n.8/1991 – ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEL FIUME SILE
 - Dal 01/01/1997 AL 26/11/1998 Dirigente a tempo indeterminato con incarico di Vice Segretario Generale, incarico conferito dal Prefetto di Treviso, di reggente della Segreteria Generale dal 01/11/1997 – COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

- Dal 27/11/1998 al 10/01/2010 Segretario Generale, nominato ai sensi dell'art.11, comma 10, DPR n. 465/1997. Segue, su incarico del Sindaco, i servizi Segreteria Generale, Appalti e Contratti, Risorse Umane e Organizzazione, Servizi Demografici, Programmazione e Controllo e Qualità, Polizia Locale (per aspetti amministrativi);
Presidente del Nucleo Interno di Valutazione – COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO
- Dall'11/01/2010 AL 19/06/2011 Segretario/Direttore Generale – COMUNE DI JESOLO
- Dall'1/11/2010 al 31/05/2011 Incarico di reggenza della Segreteria Generale, con funzioni dirigenziali del settore Servizi Generali – Servizi di Staff – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- DAL 20/06/2011 nomina a Segretario Generale – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 20/06/2011 al 29/02/2012 anche funzioni dirigenziali del I Settore – Servizi Generali – Servizi di Staff – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 01/03/2012 al 27/12/2012 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff e funzioni gestionali della Polizia Locale – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 28/12/2012 al 31/01/2013 funzioni gestionali della Polizia locale – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 01/02/2013 al 31/07/2013 funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali di I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area; Finanziamenti Europei, Segreteria del Sindaco e Comunicazione Istituzionali;
- Dal 01/08/2013 al 31/12/2014 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Segreteria Generale e Organi Istituzionali; Risorse umane; Programmazione e Controllo, Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune; Servizio Informatico Comunale/SIC; Legale, Appalti, Contratti, Concessioni, Servizi amministrativi del LLPP, Partecipate, Archivio, Protocollo, Messi, Uscierato, Sviluppo Iniziative Sovracomunali) e funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali di I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area; Finanziamenti Europei; Segreteria del Sindaco e Comunicazione Istituzionale;
- Dal 01/02/2014 al 31/01/2015 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato, Segreteria Generale, e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, Contratti, Controlli Interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area);
- Dal 01/02/2015 al 07/06/2016 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato; segreteria Generale e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, contratti, Controlli interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità, Economato); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa Programmatica

d'Area);

- Dal 08/06/2016 al 22/06/2016 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato; Segreteria Generale e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, Contratti, Controlli interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità, Economato); funzioni dirigenziali del Settore II – Economia e Welfare (Tributi; Stazione unica Appaltante, Provveditorato; Servizio Informatico Comunale; Risorse umane, Programmazione e Controllo, Trasparenza e Integrità; Urban Center, Politiche del Lavoro, dell'Agricoltura e del Turismo; Servizi Sociali, Asilo Nido, Ufficio casa e Edilizia residenziale pubblica; Comunicazione istituzionale; Servizio Scuole, Servizi Educativi, Trasporto scolastico; Museo; Biblioteca e Cultura); funzioni dirigenziali del Settore III – Governo e Gestione del Territorio (Urbanistica e SIT; Tutela ambientale, Energia, Ambiente, PAES, Piani tutela ambientale, Cave, Aree verdi, Sportello Unico per le Imprese e i Cittadini; Patrimonio, Gestione alloggi comunali, Servizio Lavori Pubblici, Gestione e manutenzione patrimonio edilizio, Infrastruttura a rete, Viabilità, Cimiteri, Trasporto Pubblico Locale, Sistema Ciclopedonale, Bici, Protezione Civile, Sport e Strutture Sportive; Manutenzioni, Squadre Operai, Parco mezzi); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa programmatica d'Area);
- Dal 13/06/2016 al 30/06/2016 incarico di Datore di Lavoro;
- Dal 23/06/2016 al 30/12/2016 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato; Segreteria Generale e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, Contratti, Controlli interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità, Economato); funzioni dirigenziali del Settore III – Governo e Gestione del Territorio (Urbanistica e SIT; Tutela ambientale, Energia, Ambiente, PAES, Piani tutela ambientale, Cave, Aree verdi, Sportello Unico per le Imprese e i Cittadini; Patrimonio, Gestione alloggi comunali, Servizio Lavori Pubblici, Gestione e manutenzione patrimonio edilizio, Infrastruttura a rete, Viabilità, Cimiteri, Trasporto Pubblico Locale, Sistema Ciclopedonale, Bici, Protezione Civile, Sport e Strutture Sportive; Manutenzioni, Squadre Operai, Parco mezzi); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa programmatica d'Area);
- Dal 01/10/2016 nomina a Segretario Generale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Montebelluna e Volpago del Montello, con mantenimento delle funzioni dirigenziali del I Settore – Servizi generali di Staff e delle funzioni gestionali della Polizia Locale e del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa programmatica d'Area);
- Dal 2016: Responsabile della struttura dell'Autorità urbana di Montebelluna dell'Area "Asolano – Castellana – Montebellunese" per l'attuazione delle SISUS nell'ambito del programma operativo regionale (POR) FESR Veneto 2014 – 2020 - Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile – Comuni Polo;
- Dal 28/09/2020 nomina a Segretario Generale del Comune, con funzioni dirigenziali di servizi di staff e del settore I Vigilanza – Comune di Castelfranco Veneto;
- Dal 11/12/2020 nomina a Segretario Generale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Castelfranco Veneto (TV) e Volpago del Montello

(TV), con incarichi dirigenziali presso il Comune di Castelfranco Veneto;

- Dal 2023: Responsabile della struttura dell’Autorità urbana di Montebelluna dell’Area “Asolano – Castellana – Montebellunese” per l’attuazione della SISUS nell’ambito del programma POR FESR Veneto 2021 – 2027 - Sviluppo Urbano Sostenibile.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

scolastico

scolastico

scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Uso del pacchetto Office; posta elettronica; internet; firma digitale.

ALTRO

(Partecipazione a
Convegni, seminari,
pubblicazioni,
collaborazioni a riviste, ecc.
ed ogni altra informazione
che il compilante ritiene
di dover pubblicare)

Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale fascia A;
Corso “Le società a partecipazione pubblica per la gestione dei servizi e delle altre attività degli enti locali”;
Seminario “Le società partecipate dagli Enti pubblici quali strumenti di gestione delle attività e dei servizi pubblici”;
Seminario “L’istituzione – strumento gestionale per la soluzione dei problemi organizzativi e di bilancio degli E.E.L.L.”;
Giornate di formazione “La fondazione una valida alternativa per la gestione dei servizi sociali e culturali”;
Corso “La comunicazione come strumento efficace di managerialità e organizzazione”;
Convegno “La contrattazione nelle Pubbliche Amministrazioni”;
Giornate di formazione “Forme associative dei Comuni: strumenti e politiche”;
Corso “Perfezionamento in city management 2010”;
Altri momenti formativi in merito a risorse umane, programmazione finanziaria, lavori pubblici e sviluppo del territorio;
Componente esterno di Nuclei di Valutazione – ora Organismi di Valutazione – in alcuni Comuni.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi di legge.

23/04/2023

Ivano Cescon