



Cognome Nome	Settore / Servizi	Descrizione Servizi
Buson Dante	1° Settore / 1° Servizio Area Amministrativa	Responsabile: Segreteria Generale, Gestione Giuridico-Amm.va del Personale, Atti deliberativi. Protocollo . Supporto Organi Istituzionali e rapporto con gli stessi.
	1° Settore / 2° Servizio Area Amministrativa	Responsabile: Servizi Demografici, Statistica e Censimenti. Affari Generali. Legali e Contenzioso. Politiche per l'organizzazione e l'informatizzazione degli Uffici Comunali.

Funzioni conferite con Decreto del Sindaco

CURRICULUM

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BUSON DANTE
Indirizzo	PIAZZA RISORGIMENTO 1
Telefono	0425605614
Fax	0425600977
E-mail	segret.sindaco@comune.lendinara.ro.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/02/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Presso il Comune di Lendinara dal 01/04/1996 Comune di Lendinara Piazza Risorgimento 1 Ente Pubblico Funzionario Responsabile di Servizio</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Organizzazione del lavoro di gruppo. Comune di Lendinara

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

Gestione di uffici ed erogazione di servizi comunali. Comune di Lendinara

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo personal computer

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Indennità di posizione 2012: € 12.500

Indennità di risultato 2012 : € 3.125

Incarichi/Cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione:

Nessuno

Svolgimento di attività professionali:

Nessuna