

**MATTEO DIDONE'**  
**CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Matteo Didonè</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	<u><a href="mailto:matteo.didone@comune.cittadella.pd.it">matteo.didone@comune.cittadella.pd.it</a></u>
Nazionalità	
Luogo e data di nascita	

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 02 aprile 2001 al 01 luglio 2001    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Comune di Sandrigo (VI)                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Servizi Demografici                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Contratto a tempo determinato           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Istruttore amministrativo               |
| <br>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 02 luglio 2001 al 30 settembre 2007 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Comune di Sandrigo (VI)                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Settore Economico Finanziario           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Contratto a tempo indeterminato         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Istruttore amministrativo               |
| <br>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Dal 11 giugno 2007 al 30 settembre 2007 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Comune di Cittadella (PD)               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Settore Economico Finanziario           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Incarico di collaborazione temporanea   |

- Date (da – a) Dal 01 ottobre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cittadella (PD)
- Tipo di azienda o settore Settore Economico Finanziario
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Vice responsabile Settore Economico Finanziario – Economo Comunale – Responsabile Ufficio Acquisti

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1993 - 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università "Ca' Foscari" di Venezia – Facoltà di Economia – Corso di laurea in Economia e Commercio
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 99/110
  
- Date (da – a) 1988 – 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "G. Girardi" di Cittadella
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione 56/60
  
- Date (da – a) Dal 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e formazione in materia di contabilità e fiscalità degli enti locali
  
- Docenze Dal 2012 docente in corsi di formazione in materia di utilizzo delle Convenzioni Consip e Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione mediante il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione per conto di ANCI VENETO, Centri Studi diversi, Enti locali e Ipad diversi.
  
- Consulenze Dal 2012 consulenza in materia di Appalti, Convenzioni CONSIP e MEPA a favore di Enti Locali e Ipad.
  
- Abilitazioni Membro del Comitato Scientifico di ANCI SA Srl per ANCI VENETO. Iscritto all'Albo docenti della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno, per l'insegnamento della contabilità pubblica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**PRIMA LINGUA**

Italiano

**ALTRE LINGUE**

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

Inglese  
Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

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

Francese  
Scolastica  
Scolastica  
Scolastica

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

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

Utilizzo del PC con le seguenti applicazioni:

- Sistemi operativi: Windows
- Applicazioni: Word, Excel, Power Point, Open Office Writer, Open Office Calc, Open Office Impress, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Posta Elettronica

**PATENTE O PATENTI**

A - B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Anno 2000: Servizio civile presso i Servizi Demografici ed Assistenziali del Comune di Cittadella.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 679/2016.

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel curriculum vitae di cui sopra, corrispondono a verità.

Cittadella, 7 febbraio 2019

Dr. Matteo Didonè



