

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LONGO SILVANO
Data di nascita	15/03/1960
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	COMUNE DI MIRANO
Incarico attuale	Responsabile - SEGRETARIO TITOLARE UFFICIO SEGRETERIA CONVENZIONATA MIRANO MORGANO SANTA MARIA DI SALA
Numero telefonico dell'ufficio	0415798315
E-mail istituzionale	silvano.longo@comune.mirano.ve.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALIED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Maturità classica</li><li>- Corso SEFA presso la Scuola di Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) di Roma, nell'anno 2003, con conseguimento idoneità e successiva iscrizione alla fascia "A" dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali presso l'ex omonima Agenzia</li><li>- Corsi di formazione in varie materie organizzati da CUOA di Altavilla Vicentina, Agenzia dei Segretari, Formel, Delfino &amp; Partners, ecc.</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal 17/04/1989 al 30/04/1996 Svolgimento di funzioni di Vicesegretario e di gestione e definizione del dissesto finanziario dell'Ente. - COMUNE DI SALZANO</li><li>- Dal 27/12/1995 al 09/01/1996 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale per supplenza del Segretario Titolare - COMUNE DI MARTELLAGO</li><li>- Dal 01/05/1996 al 31/05/2000 Svolgimento di funzioni di Vicesegretario, di gestione e coordinamento della Segreteria Comunale, del Commercio e delle Attività Produttive, dei Servizi Demografici e dei Lavori Pubblici. - COMUNE DI SCORZE'</li><li>- Dal 01/06/2000 al 30/09/2006 Segretario Titolare con coordinamento della struttura amministrativa - COMUNE DI</li></ul>



## CURRICULUM VITAE

### MARTELLAGO

- Dal 03/07/2000 al 25/07/2000 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI SCORZE'
- Dal 15/07/2002 al 05/08/2002 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI SCORZE'
- Dal 12/08/2002 al 17/08/2002 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI SPINEA
- Dal 16/02/2004 al 23/02/2004 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI SCORZE'
- Dal 08/03/2004 al 13/03/2004 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI SCORZE'
- Dal 01/10/2006 al 08/01/2008 Segretario Titolare con funzioni anche di Direttore Generale - COMUNE DI MARTELLAGO
- Dal 02/01/2008 al 08/01/2008 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI MORGANO
- Dal 08/01/2008 al 31/05/2011 Segretario Titolare con svolgimento di funzioni anche di Direttore Generale in entrambi i Comuni - CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTELLAGO E MORGANO
- Dal 18/08/2008 al 22/08/2008 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale per supplenza del Segretario Titolare - COMUNE DI NOALE
- Dal 02/01/2009 al 28/02/2009 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI ISTRANA
- Dal 03/08/2009 al 08/08/2009 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI ISTRANA
- Dal 10/08/2009 al 14/08/2009 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI ISTRANA
- Dal 06/10/2009 al 15/10/2009 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI SCORZE'
- Dal 30/12/2010 al 28/02/2011 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI MIRANO

CURRICULUM VITAE

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 01/05/2011 al 30/06/2011 Svolgimento di funzioni di Segretario con incarico di reggenza della Segreteria Comunale - COMUNE DI MIRANO</li> <li>- Dal 01/06/2011 al 10/06/2013 Segretario Titolare con svolgimento di funzioni anche di Direttore Generale nei Comuni di Martellago e Morgano - CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E MORGANO</li> <li>- Dal 11/06/2013 al 30/11/2013 Segretario Titolare con funzioni anche di Direttore Generale solo nel comune di Morgano - La convenzione di Segreteria scadrà il 30.11.2013 (salvo rinnovo) - CONVENZIONE DI SEGRETERIA COMUNALE TRA I COMUNI DI MARTELLAGO, MIRANO E MORGANO</li> <li>- Dal 1/12/2013 titolare della segreteria convenzionata dei Comuni di Martellago, Mirano e Morgano</li> <li>- Dal 15/10/2016 Segretario Generale dell'Unione dei Comuni del Miranese</li> <li>- Dal 01 Giugno 2019 Segretario Generale di MIRANO, SANTA MARIA DI SALA, MORGANO e dal 05 Febbraio 2020 al 30 Giugno 2021 nel Comune di QUINTO DI TREVISO.</li> </ul>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Navigazione sul web e utilizzo del pacchetto di Microsoft office, della posta elettronica e della firma digitale.</li> </ul>									
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nell'ambito delle funzioni di Segretario svolgimento di seguenti incarichi: Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, del Nucleo di Valutazione della Performance (O.I.V.), del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità ...) e Responsabile dell'Ufficio Controllo di Gestione, dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, della Trasparenza e dell'Anticorruzione</li> </ul>									

“Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel c.v.ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)”.

Scorzè, 20.12.2023

Firma

