

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SCARANGELLA LUCA
Indirizzo	CASTELFRANCO VENETO
Nazionalità	italiana
Data di nascita	1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- segretario generale sede convenzionata di classe II^a - Comuni di San Giorgio delle Pertiche, Loreggia, Piombino Dese e Villa del Conte (dal 01/06/2021)
- segretario generale sede convenzionata di classe II^a - Comuni di Piombino Dese, Campodoro, Loreggia, Villa del Conte (dal 2013 al 31/05/2021)
- segretario generale sede convenzionata di classe II^a - Comuni di Piombino Dese, Campodoro, Loreggia (dal 2003 al 2012)
- segreteria generale sede di classe III^a - Comune di Loreggia (dal 2002 al 2003)
- segretario generale sede convenzionata di III^a classe Comuni di Forno di Zoldo, Zoppè di Cadore e Zoldo Alto (dal 1998 al 2002)
- segretario generale sede convenzionata di III^a classe – Comuni di Zoldo Alto e Castellavazzo (dal 1996 al 1998)
- segretario comunale di IV^a classe comune di Zoldo Alto quale vincitore del concorso pubblico anno 1989 indetto dal Ministero dell'Interno (dal 1991 al 1996)
- impiegato concetto Banca di Roma (dal 1990 al 1991)
- tirocinante studio legale (dal 1989 al 1990)

Reggenze/supplenze a scavalco (si elencano in ordine cronologico solo quelle per periodi superiori ai 15 gg.)

- Federazione dei Comuni del Camposampierese (PD);
- Provincia di Padova
- Comuni: San Giorgio delle Pertiche (PD), Camposampiero (PD), Massanzago (PD), San Vito di Cadore (BL), Gosaldo (BL), Rivamonte Agordino (BL), Selva di Cadore (BL), Cibiana di Cadore (BL), Falcade (BL), Colle Santa Lucia (BL), Vallada Agordina (BL).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Giurisprudenza conseguita in data 03.12.1988 presso l'Università degli Studi di Bari con voti 110/110 e lode;
- Corso di perfezionamento post-laurea "Pietro Sette" sulle Partecipazioni Statali, c/o l'Università degli Studi di Bari, facoltà di giurisprudenza, anno 1989;
- Corso di Specializzazione Spe.S. per l'idoneità a segretario generale per Comuni di II^ Classe fino ai 65.000 abitanti organizzato dalla SSPAL nell'anno 2000 a Padova.
- Corso di Specializzazione Se.F.A. per l'idoneità a segretario generale per Comuni di 1^B e oltre i 65.000 abitanti organizzato dalla SSPAL nell'anno 2006 a Roma.

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA italiano

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Svolto in vari enti locali e per periodi determinati le funzioni di Direttore Generale, Responsabile del Personale, Responsabile del Settore Affari Generali, Presidente delegazione trattante di parte pubblica, Presidente Commissione Disciplina, Presidente/membro Nucleo di valutazione e Controllo interno.
- Amm.re delegato di una s.r.l. per la gestione della farmacia comunale (per 8 mesi).
- Direttore Istituzione comunale per i servizi culturali per anni 2.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- procedimento per la costituzione di una s.r.l. per la gestione della farmacia comunale, e successiva vendita quote della s.r.l. a socio privato con cessione della titolarità.
- procedimento per il rinnovo della concessione del gas metano nel territorio comunale: affidamento a nuovo gestore, contenzioso gestore uscente e successiva alienazione rete gas metano.
- Costituzione e gestione di una Istituzione per i servizi culturali.

01/06/2021

