

CURRICULUM VITAE

7 settembre 2023

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Bergamin Raffaele Mario
Data di Nascita	04/11/1962
Qualifica	Segretario Generale

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo internazionale, conseguita presso l'Università degli Studi di Padova. Anno accademico 1993/94. Votazione 107/110.
Altri titoli di studio e professionali	Superamento nell'anno 2020 del corso di specializzazione SE.F.A 2019, presso Ministero dell'Interno e decreto del Ministero dell'Interno per abilitazione iscrizione Albo segretari comunali e provinciali fascia A Superamento nell'anno 2016 del corso di specializzazione SPE.S. 2014 presso Ministero dell'Interno e decreto del Ministero dell'Interno per abilitazione iscrizione Albo segretari comunali fascia B. Superamento nell'anno 2010 del Corso concorso nazionale CO.A. III per l'abilitazione all'iscrizione nella fascia iniziale (C) dell'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, tenuto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale di Roma.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Da agosto 2023, titolare della segreteria generale di Vigonza (PD e Mestrino (PD)). Da marzo 2023 ad luglio 2023, titolare della segreteria generale di Vigonza (PD). Da maggio 2022 a febbraio 2023 titolare della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Vigonza (PD) e Dolo (VE). Da febbraio 2022 a maggio 2022, assegnazione a tempo parziale da parte del Ministero dell'Interno della segreteria generale di Vigonza (PD) e da aprile 2022 a maggio 2022, assegnazione a tempo parziale della segreteria generale di Dolo (VE). Da giugno 2021 al gennaio 2022, titolare della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Montebelluna (TV) e Vigonza (PD). Da maggio 2021, titolare della segreteria generale di Montebelluna (TV). Da febbraio 2019, a maggio 2021 titolare della segreteria generale convenzionata tra i Comuni di Vigonza (PD) e Noventa Padovana (PD). Novembre 2017 – gennaio 2019, titolare della segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Borso del Grappa (TV) e Saccolongo (PD). Giugno 2016 - ottobre 2017, titolare della segreteria comunale convenzionata tra i Comuni di Borso del Grappa (TV) e Possagno (TV). Gennaio 2012 – maggio 2016, titolare della sede di segreteria comunale di Possagno (TV). <u>Reggenze e incarichi:</u> Da settembre 2023, reggenza della segreteria comunale di San Giorgio in Bosco (PD). Nel 2022 varie supplenze nella segreteria generale convenzionata di Rubano (PD) e Fiesso d'Artico (VE). Gennaio 2022, reggenza della segreteria comunale di Vigonza (PD). Dal 2015 al 2021, incarico del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana in qualità di componente esterno dell'organismo di valutazione del Comune di Mussolente (VI) e, dal 2017 al 2019, del Comune di Revine Lago (TV). Dal 2017 al 2020, incarico di nucleo di valutazione del Comune di Tregnago (VR). Giugno 2021 – settembre 2021, reggenza segreteria comunale di Noventa Padovana (PD). Maggio 2021 – giugno 2021, reggenza segreteria comunale convenzionata di Vigonza (PD) e Noventa Padovana (PD). Giugno 2018 – gennaio 2019, incarico di Segretario Unione di Comuni Retenus (PD).

	<p>Maggio 2018 – novembre 2018, reggenza segreteria comunale di Veggiano (PD).</p> <p>Aprile 2018 – maggio 2018, reggenza segreteria comunale di Fontaniva (PD).</p> <p>Settembre 2017 – ottobre 2017, reggenza segreteria comunale di Saccolongo (PD).</p> <p>Luglio 2015 - maggio 2016, reggenza segreteria comunale di Borso del Grappa (TV).</p> <p>Maggio 2015 – gennaio 2016 – Segretario Unione Montana del Grappa (TV).</p> <p>Settembre - ottobre 2014, reggenza segreteria comunale di Maser (TV).</p> <p>Settembre - novembre 2013, reggenza segreteria comunale di Curtarolo (PD).</p> <p>Settembre 2012 - agosto 2013, reggenza segreteria comunale di Borso del Grappa (TV).</p> <p><u>Dal 1995 al 2011</u> – funzionario amministrativo presso il Comune di Curtarolo (PD), con incarichi di responsabile del servizio e vice segretario della segreteria convenzionata dei Comuni di Curtarolo e Torreglia (PD). Funzioni di staff nella redazione del bilancio sociale e in alcuni interventi di comunicazione pubblica. Responsabile del sistema informativo.</p> <p><u>Dal 1983 al 1995</u> – mansioni amministrative e contabili presso aziende private di piccole e medio grandi dimensioni.</p>
<p>Capacità linguistiche</p>	<p>Inglese scolastico, francese scolastico, spagnolo livello base.</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Conoscenza dei sistemi operativi e degli applicativi office più diffusi.</p>