

CURRICULUM VITAE
Giovanni Loviseti

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Giovanni LOVISETTI
Luogo e data di nascita	Aosta il 30 aprile 1966
Qualifica	Segretario comunale
Amministrazione	Agenzia segretari
Incarico attuale	INCARICO PRESSO IL CELVA (meglio descritto nel seguito)
Numero telefonico dell'ufficio	0165.43347 (CELVA) 3201967002 (AGENZIA)
e-mail istituzionale	g.lovisetti@celva.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	1994 - Laurea in Economia e Commercio – presso l'Università degli Studi di Torino.
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di maturità scientifica Vincitore di posto nel concorso bandito con Decreto del Ministero dell'Interno il 30.01.1995. Ha frequentato e superato presso la Scuola Superiore di Amministrazione dell'Interno (SSAI) il IV° corso di formazione iniziale per segretari comunali in prova dal 17.09.1996 al 21.12.1996. Ha frequentato e superato presso la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno il corso di aggiornamento per segretari comunali su "La comunicazione nell'Amministrazione Comunale" dal 17 al 19.11.1997. Iscrizione nell'Albo regionale dei segretari con Decreto del Presidente della Regione Autonoma Valle d'Aosta n° 520 del 25 settembre 1998. Ha concluso il percorso formativo annuale "La dirigenza degli enti locali, competenze e abilità manageriali per eccellere nel ruolo" febbraio-ottobre 2008 organizzato dal Consorzio degli Enti locali della Valle d'Aosta. È dirigente dal 2.05.2001, iscritto alla parte prima dell'albo dei Segretari comunali della Valle d'Aosta
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Ha svolto dal 02.05.1996 al 28 febbraio 2009 la professione di segretario comunale, più precisamente: presso il comune di Gressoney-Saint-Jean dal 2 maggio 1996 al 30 settembre 1997 dal 30.09.1997 al 2000 presso il comune di Verrayes dal 2000 al 2005 presso i comuni convenzionati di Verrayes e Saint-Denis dal 2005 al 28.02.2009 presso i comuni convenzionati di Verrayes e Jovençon Nei comuni di Saint-Denis e Jovençon ha svolto anche le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Ragioneria e nel comune di Jovençon anche di Responsabile dell'Ufficio Tecnico. Nel Comune di Verrayes ha svolto in alcuni periodi anche le funzioni di Responsabile dell'Ufficio Tecnico e di Coordinatore del ciclo dei lavori pubblici. Ha effettuato ulteriori servizi di segretario a scavalco/supplente presso i Comuni di Gressoney-Saint-Jean, Issime, Rhemes-Notre-Dame, Rhemes-Saint-Georges, Saint Pierre, Saint-Denis. Dal 01.03.2009 al 31 ottobre 2016, dirigente allo Sportello Unico degli Enti locali Servizio associato Alta Valle (SUEL ALTA VALLE).

	<p>Dal 1° novembre 2016, giuste la deliberazione del Cpel n. 28/2016 e la deliberazione dell’Agenzia Segretari n. 27/2016, è in disponibilità presso l’Agenzia Segretari con incarico di supporto tecnico giuridico presso il CELVA, per la predisposizione e aggiornamenti dei regolamenti tipo, redazione di deliberazioni tipo e di modelli di documenti amministrativi, predisposizione e aggiornamento di convenzioni ed accordi CELVA e CPEL. Tale incarico terminerà al 31.12.2017.</p> <p>Tale incarico non preclude che possa essere conferito al sottoscritto un incarico presso gli Enti locali e le loro forme associative.</p>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" data-bbox="568 483 1465 663"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>livello parlato</th> <th>livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>discreto</td> <td>discreto</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>molto buono</td> <td>molto buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	livello parlato	livello scritto	Inglese	discreto	discreto	Francese	molto buono	molto buono
Lingua	livello parlato	livello scritto								
Inglese	discreto	discreto								
Francese	molto buono	molto buono								
<p>Capacità nell’uso delle tecnologie</p>	<p>Buona conoscenza dell'utilizzo del Personal Computer ed in particolare dell'uso dei programmi Word ed Excel e nell'uso della posta elettronica e nella navigazione in Internet e del programma CROSS nonché nell'uso del programma A&C</p>									
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<p>Presidente o membro esperto in concorsi o selezioni indette dai Comuni e dalle Comunità Montane valdostane.</p> <p>Ha fatto parte del Comitato scientifico dell’area delle attività produttive e dello sportello unico del CELVA.</p> <p>Co-docenza nel corso di formazione per l’accesso alla parte II dell’Albo regionale dei segretari degli locali della Valle d’Aosta -2009</p> <p>Nel 1994 è stato per brevi periodi supplente e docente in corsi di recupero presso scuole medie e superiori della Valle.</p> <p>A cavallo tra il 1995 ed il 1996 ha lavorato presso la Regione Autonoma Valle d’Aosta come operatore di sostegno nell’attività scolastica di un ragazzo portatore di handicap.</p> <p>Ha svolto il servizio civile presso la Caritas di Aosta tra il 1993 ed il 1994, prevalentemente presso una struttura per il recupero di tossicodipendenti.</p>									