CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		**CLAUDIO CHIANESE**
Qualifica		SEGRETARIO-DIRETTORE GENERALE
Amministrazione		COMUNE DI PADOVA
Incarico attuale		SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA CONVENZIONATA TRA COMUNE DI PADOVA E PROVINCIA DI PADOVA PER LA FRUIZIONE IN FORMA CONGIUNTA DELLE FUNZIONI DI SEGRETARIO GENERALE CAPO SETTORE AD INTERIM GABINETTO DEL SINDACO DIRETTORE GENERALE
Numero telefonico dell'ufficio		049.8205250
E-mail istituzionale		segreteriagen@comune.padova.it direzione.generale@comune.padova.it

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio		LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali		ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI SEGRETARIO GENERALE DI FASCIA A
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)		*Dal 1 aprile 2025* Direttore Generale del Comune di Padova *Dal 7 luglio 2024* Segretario Generale sede convenzionata Provincia di Padova – Comune di Padova Capo Settore ad Interim Gabinetto del Sindaco *Dal 27 gennaio 2020 al 7 luglio 2024* Segretario Generale – Comune di Pesaro Responsabile del Servizio Finanziario del Comune di Pesaro Segretario Generale dell'Unione dei Comune "Pian del Bruscolo" di cui fa parte il Comune di Pesaro Presidente della delegazione trattante di parte pubblica sia nel Comune che nell'Unione dei Comuni e Presidente del Nucleo di Valutazione *Da agosto 2014 al 26 gennaio 2020* Segretario Generale del Comune di Bra (CN) (fascia A) Responsabile del Servizio Finanziario e di Responsabile del Corpo di Polizia Municipale. Presidente della delegazione trattante di parte pubblica e di

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Presidente del Nucleo di valutazione del Comune.
Ha contribuito alla creazione di una Centrale Unica di Committenza per la gestione associata degli appalti pubblici tra il Comune di Bra ed altri 11 Comuni del territorio divenendone Responsabile fino al termine dell'incarico di Segretario Generale.

Da settembre 2000 ad agosto 2014
Segretario Comunale presso i seguenti comuni:
- Passerano Marmorito (AT)
- Pino d'Asti (AT)
- Cerreto d'Asti (AT)
- Albugnano (AT)
- Ferrere (AT)
- Montà (CN)
- Airasca (TO)
- Luserna S. Giovanni (TO)
oltre a vari "scavalchi" e supplenze in altri Comuni dell'Astigiano e del Torinese in particolare nei comuni dell'Alta Val Pellice

Dal 2015 a gennaio 2020
Segretario Amministrativo dell'Ente di Governo Autorità d'ambito Cuneese A.T.O. 4 per la gestione del servizio idrico integrato.
Collaborazione con gli organi tecnico amministrativi nella redazione delle deliberazioni dell'Autorità.
Assistenza agli organi politici; in particolare ha partecipato all'intera procedura per l'affidamento trentennale "in house" del servizio idrico della Provincia di Cuneo a seguito della scadenza temporale degli affidamenti pregressi

Da settembre2018 a maggio 2019
Presidente della Società Pubblica S.I.I.A.R. tra i Comuni di Bra, Pocapaglia e Sanfrè costituita per la gestione di alcuni tratti di fognatura.

Dall'8 aprile 2016 al 16 marzo 2017
Commissario liquidatore nominato dal Presidente del Tribunale di Asti della Fondazione pubblica "Politeama - Teatro del Piemonte".

Da luglio 1999 a settembre 2000
Funzionario del Comune di Napoli, Vice responsabile della Circoscrizione amministrativa di Fuorigrotta.</td></tr>
<tr><td>Capacità linguistiche
INGLESE
FRANCESE</td><td></td><td>COMPRENSIONE | PARLATO | SCRITTO
B1 | B1 | B1
B1 | B1 | B1</td></tr>
<tr><td>Capacità nell'uso delle tecnologie</td><td></td><td>Buona conoscenza del pacchetto Office di Windows, Internet, posta elettronica, utilizzo delle principali software house delle pubbliche amministrazioni</td></tr>
<tr><td>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</td><td></td><td>Ha partecipato a numerosi corsi di formazione in materia di bilancio, gestione del personale, tributi e organizzazione del lavoro.
Dal 2004 al 2017, in qualità di responsabile della convenzione per la formazione dei dipendenti comunali avente quale capo-convenzione il Comune di Montà, ha organizzato e partecipato direttamente a corsi di formazione riguardante tutte le materie di interesse comunale.
Ha svolto attività collaterali e connesse con l'attività di</td></tr>
</table>

		Segretario Comunale in particolare occorre segnalare come in tre consecutive edizioni di “Cheese” manifestazione internazionale a cadenza biennale organizzata dal Comune di Bra e dall’associazione Slow Food Italia, ha svolto il ruolo di Responsabile dell’esecuzione del Piano di Sicurezza nei quattro giorni di realizzazione dell’evento, assicurando la corretta partecipazione dei circa 200.000 visitatori per edizione, i soccorsi, la vigilanza e gli accessi nel rispettivo delle normative nazionali ed alle disposizione del Comitato di Vigilanza Provinciale

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679, della legge 675/96 e successive modificazioni e integrazioni.

Firma

CLAUDIO
CHIANESE
Comune di Padova
08.04.2025
16:44:02
GMT+01:00