

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

<b>Nome</b>	Ditadi Lucio
<b>Data di nascita</b>	05/02/1961
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo Contabile
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI STRA
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Settore Finanziario Socio Culturale - Servizio Informatizzazione Ente e Gestione Contabile del Personale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0499804010
<b>Fax dell'ufficio</b>	0499804007
<b>E-mail istituzionale</b>	servizifinanziari@comune.stra.ve.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale											
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	- Diploma di Qualifica Professionale di Programmazione linguaggio "COBOL" conseguito anno 1982 presso Istituto Meccanografico Veneto - riconosciuto dalla Regione Veneto											
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 1982 al 14/12/1984 - applicato amministrativo fuori ruolo - COMUNE DI STRA</li> <li>- dal 14/12/1984 al 31/12/2000 - Istruttore Contabile presso Settore Finanziario - COMUNE DI STRA</li> <li>- dal 1/01/2001 a tutt'oggi - Istruttore Direttivo Contabile presso Settore Finanziario Socio Culturale - COMUNE DI STRA</li> </ul>											
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <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										
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>												
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Corso di Amministrazione del Personale presso il Centro Culturale "La Serenissima" di Padova della durata di mesi quattro anno 1990;</li> <li>- Corso di aggiornamento sulla gestione dell'I.V.A. negli Enti Locali della durata di cinque giornate nel periodo Gennaio/Febbraio 1995 - Scuole Autonomie Locali Mestre</li> </ul>											

## CURRICULUM VITAE

- Seminario del nuovo ordinamento contabile durata 21 ore Maggio/Giugno 1996 - Centro Produttività Veneto - Vicenza
- Corso per Responsabili CED giorni 28 e 29 novembre 2000 - Halley Veneto
- Corso "Problemi del personale degli Enti Locali"- durata 21 ore - Aprile 2001- Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- Corsi annuali e/o periodici sulla gestione contabile del personale riguardante le disposizioni delle diverse Leggi Finanziarie e sulla gestione della modulistica fiscale del personale