

CURRICULUM PROFESSIONALE

Dati personali

Salvatore Labianca

Nato a Sannicandro di Bari (Ba) il 20 febbraio 1956

Residenza: Prevalle, via Motella 8/I

Tel. abitazione e fax 030.6801972

Tel. cell. 338.1901488

Indirizzo posta elettronica: gentilelabianca@alice.it

Stato civile: coniugato

Obblighi di Leva

Corso A.U.C. presso la Scuola di Fanteria con sede in Cesano (Roma) dal 25.04.1997.

Nominato Sottotenente l 1.10.1977

In congedo permanente effettivo dal 29.07.1978 e nominato Tenente il 20.07.1981.

Titoli di studio

Diploma di Laurea in Scienze Politiche – indirizzo Politico-Amministrativo, conseguito presso l'università degli Studi di Bari il 02.07.1991 con votazione 110/110 e lode.

Tesi di laurea "Il principio di eguaglianza nell'ordinamento giuridico della Comunità Europea

Diploma post laurea in "Scienze delle Autonomie Costituzionali" (specializzazione riguardante le Autonomie locali), conseguito presso l'Università degli Studi di Bari il 20.11.1996 con votazione 50/50.

Tesi di specializzazione "La legge 241/1990 e il procedimento di accertamento tributario con riguardo alle Autonomie locali".

Lingue straniere conosciute

Francese scritto e parlato

Corsi di specializzazione

Corso Merlinò

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Roma) maggio 2000

Valutazione finale con esito positivo

Corso per giovani Segretari comunali e provinciali "NOA" -

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Frascati (Roma) marzo – maggio 2001

Valutazione finale con esito positivo.

Corso di Specializzazione per l'idoneità a Segretario Generale (art. 14, comma 1, del DPR 465/1997) "SPES III" Edizione 2002 -

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Frascati (Roma) aprile – novembre 2002

Idoneità conseguita a seguito di valutazione finale con esito positivo

Corsi di aggiornamento

Corso di perfezionamento in lingua francese – British School; Brescia 19786-1987.

Corso di “Assistenza fiscale del datore di lavoro” – IPSOA; Roma marzo 1993.

Corso di “Preparazione al concorso di Segretario comunale” – Scuola Superiore di studi giuridici della Provincia di Bari; ottobre 1995 – marzo 1996.

Corso “Il nuovo processo tributario” – Il Sole 24 Ore – Convegni e formazione; Milano maggio 1996.

Corso di “Aggiornamento giuridico-fiscale” – Centro studi di economia dell’Ente Autonomo Pugliese; Bari giugno-dicembre 1996.

Corso di aggiornamento “Merlino” per Segretari comunali e provinciali – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Brescia aprile –luglio 2000.
Valutazione finale con esito positivo.

Corso “Le basi per l’uso dei computer e l’elaborazione testi” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Brescia novembre 2001.

Corso “PEG e controllo di gestione nell’ente locale” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Brescia ottobre 2002.

Corso “Le forme di cooperazione intercomunale in Lombardia” -Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Bergamo maggio 2001

Corso “L’attività giuridica del segretario” - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale; Brescia ottobre 2002.

Numerosi altri corsi inerenti alla attività degli enti locali.

Partecipazione a vari gruppi di lavoro nell’ambito della Comunità Montana di Vallesabbia per le attività inerenti ai servizi gestiti in forma associata.

Capacità e competenze tecniche

Buona conoscenze e capacità nell’utilizzo di strumenti informatici.

Esperienze lavorative

dal 15.11.2012 ad oggi

nominato Segretario Comunale della sede di segreteria convenzionata tra i **Comuni di Botticino (Bs) e Serle (Bs)**
classe II

dal 01.10.2009 al 14.11.2012

nominato Segretario Comunale della sede di Segreteria convenzionata tra i **Comuni di Vobarno (Bs), Roè Volciano (Bs) e Muscoline (Bs)**
classe II

dal 01.10.2004 al 30.09.2009

nominato Segretario Comunale della sede di Segreteria convenzionata tra i **Comuni di Roè Volciano (Bs) e Gardone Riviera (Bs)**
classe III

dal 01.01.2004 al 30.09.2004

nominato Segretario Comunale della sede di Segreteria convenzionata tra i **Comuni di Roè Volciano (Bs), Agnosine (Bs) ed Odolo (Bs)**
classe III

dal 15.07.2003 al 31.12.2003

nominato Segretario Comunale della sede di Segreteria convenzionata tra i **Comuni di Agnosine (Bs) ed Odolo (Bs)**
classe III

dal 02.08.1999 al 14.07.2003

nominato Segretario Comunale – Comune di Agnosine (Bs)
classe IV

dal 01.08.1997 al 01.08.1999

I.N.A.I.L. – sede di Brescia
Assistente di amministrazione presso l'Area prestazioni infortuni sul lavoro

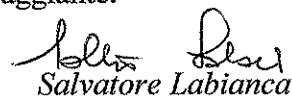
dal 19.09.1991 al 31.07.1997

Ente Autonomi Acquedotto Pugliese – Bari
Assistente di amministrazione presso la Divisione Tributi
dal 01.08.1997 al 01.08.1999

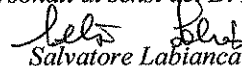
dal 01.08.1977 al 15.19.1991

Ente Ferrovie dello Stato – Compartimento di Milano
Capotreno interprete presso il deposito di Brescia; idoneo alle mansioni di Capo del personale viaggiante.

Prevalle, 8 novembre 2013


Salvatore Labianca

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.


Salvatore Labianca