



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ADRIANO SPADER

Dal 01.01.2022 titolare impresa individuale **Editronic di Spader Adriano**
CF: SPDDRN52L11Z103G - P.Iva IT 05293360268 - Cod. Dest. Fatturazione KRRH6B9
CCIAA: REA TV 433769 - INAIL: 20885532/38 - PAT 96331168/18
email: editronic.it@gmail.com - PEC: editronic@pec.it - ATECO: 181300 - 855920

precedente attività:

Assunto in ruolo dal 19/09/1978 quale Ufficiale Amministrativo ex 5° Liv. (G.C. n. 14/06/1978 n. 73; giuramento 19/06/1980). Collocato in quiescenza per età il 11/07/2019 con 42 anni e 7 mesi di servizio.

ENTE LOCALE COMUNE DI CORNUDA

- Istruttore direttivo amministrativo 7 Q.F.
- Responsabile di procedimento (dal 20/04/1994, G.C. 20/04/1994 n. 127, art. 10 d.lgs. 12/02/1993 n. 39)
- Responsabile Area 1 in Posizione Organizzativa (dal 16/01/2002 prot. 897 dec. n.1; da ultimo: dec. n. 1 prot.452 del 11/01/2013, artt. 107, co. 2 e 3 e 109 co. 2 d.lgs. 18.8.2000, n. 267 TUEE.LL.)
- Responsabile dei Servizi Demografici (Delib. G.C. 16/06/1997, n. 142, art. 6 co 2 L. 127/1997; Area Demografica dal 08/03/2001 prot. 3.995 dec. n.5)
 - Ufficiale di Stato Civile (dal 05/09/1978, Proc. Rep.TV 107/78 del 12/09/1978; da ultimo Delega 10546 del 09/06/2009 – Pref. 4639/SE del 22/06/2009)
 - Ufficiale d'Anagrafe (dal 05/09/1978 n. 3278, Pref. TV 4447/III del 18/09/1978; da ultimo Delega 10550 del 09/06/2009 – Pref. 7639/II del 16/06/2009)
 - Ufficiale Elettorale (dal 09/06/2009, Delega 10548 del 09/06/2009 – Pref. 190/SE del 15/06/2009)
 - Ufficiale di Statistica (dal 12/09/1994, Delib. G.C. 12/09/1994, n. 335, art. 2 Diret. 2 GU n. 75 31/03/1993)
 - Ufficiale di Censimento (dal 30/12/1999, G.C. 30/12/1999 n. 179)
- Responsabile della Trasparenza (dal 30/09/2013, Decreto n. 2 prot. 14013 del 26/09/2013; art. 43 d.lgs. 14/03/2013 n. 33)
- Responsabile Risorse Umane (dal 16/01/2002 fino al 31/12/2011)
- Amministratore di Sistema
- Punto ordinante MePA
- Cancelliere di conciliazione (dal 11/01/1985 – G.C. 22/12/1986 n. 372; Decr. Trib. TV n. 16 del 11/01/1985, dec. 826 del 08/10/1985 e 17/11/1986)

[1972]

Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico "P. Castaldi" di Feltre

Maturità classica

Diplomato
42/60

ESPERIENZE DI FORMATORE

2020 Formatore ANUSCA* presso il Comune di Moriago della Battaglia

2021 - 2022 Formatore ANUSCA presso il Comune di Codognè

2023 Formatore Servizi Demografici presso il Comune di Codognè

* Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe

CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI

QUALIFICAZIONI PROFESSIONALI

QUALIFICAZIONE DEMOGRAFICA

- **Attestazione 26/03/1986 Ministero dell'Interno – Prefettura Treviso - Anusca**
Corso provinciale di **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**
dal 17/03/1986 al 26/03/1986
- **Attestazione 22/03/1991 Ministero dell'Interno – Prefettura Treviso - Anusca**
3° Corso di **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**
dal 21/03/1991 al 22/03/1991
- **Attestazione 17/09/1993 Ministero dell'Interno – Prefettura Treviso - Anusca**
4° Corso di **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER OPERATORI DEI SERVIZI DEMOGRAFICI**
dal 06/09/1993 al 17/09/1993
- **Attestazione 01/10/1999 Ministero dell'Interno – Prefettura Treviso - Anusca**
Corso di **FORMAZIONE PROFESSIONALE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE**
80 ore dal 20/09/1999 al 01/10/1999
- **Attestazione 06/02/2004 Ministero dell'Interno – Prefettura Treviso**
Corso di **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER UFFICIALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE**
45 ore dal 02/02/2004 al 07/02/2004
- **Attestazione 10/11/2010 Ministero dell'Interno – Prefettura Treviso**
Corso per il **PERSONALEADDETTOAI SERVIZI DEMOGRAFICI**
dal 08/11/2010 al 10/11/2010

QUALIFICAZIONE INFORMATICA

- **Attestazione 21/06/1996 Comune di Cornuda**
Autorizzazione Provveditorato Studi Treviso 18702/C-12 del 07/11/1996
Direzione corsi **BASE-01 INFORMATICA DI BASE - AVAN-01 OFFICE AUTOMATION – AVAN-02 INTERNET –**
- **Attestazione 30/10/2007 Centro Studi Amministrativi Marca Trevigiana**
POR-FSE Ob.3 Misura D2 DGRV 4958 del 10/12/2006
corso **E-governement. USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE NELL'APP – COMUNICAZIONE INNOVATIVA VERSO IL CITTADINO ATTRAVERSO APPLICATIVI INFORMATICI DI NUOVA GENERAZIONE – FIRMA DIGITALE**
25 ore dal 07/03/2007 al 20/06/2007
- **Certificazione ECDL n. IT 031904 del 25/06/2010**
- **Attestazione 11/06/2008 Regione Veneto – ITIS “Zuccante”**
corso **Cisco IT ADMINISTRATOR**
IT ESSENTIAL 1: PC Hardware and Software v. 2.0
160 ore dal 07/03/2007 al 20/06/2007
- **Attestazione 21/09/2010 Regione Veneto**
corso **Documento informatico, posta elettronica certificata e firma digitale**
6 ore in data 21/09/2013

QUALIFICAZIONE RETI INFORMATICHE

- **Attestazione 11/06/2008 Regione Veneto – ITIS “Zuccante”**
corso **Cisco NETWORKING ADMINISTRATOR**
CISCO CCNA DISCOVERY 1 NETWORKING FOR Home and Small Business
56 ore dal 16/01/2008 al 28/02/2008
- **Attestazione 11/06/2008 Regione Veneto – ITIS “Zuccante”**
corso **Cisco NETWORKING ADMINISTRATOR**
CISCO CCNA DISCOVERY 2 WORKING at a Small-to-Medium Business or ISP
56 ore dal 26/03/2008 al 21/05/2008

QUALIFICAZIONE FORME ASSOCIATIVE

- **Attestazione 14/03/2011 Regione Veneto – Università degli Studi di Padova – Centro di Ricerca e Servizi Giorgio Lago**
Corso **FORME ASSOCIATIVE DEI COMUNI: STRUMENTI E POLITICHE (anno 2011)**
53 ore dal 22/11/2010 al 14/03/2011

- **Attestazione 19/03/2012 Regione Veneto – Università degli Studi di Padova – Centro di Ricerca e Servizi Giorgio Lago**
Corso **IL MANAGEMENT DELLE RETI INTERCOMUNALI E MULTIATTORE – 1 EDIZIONE** (anno 2011-2012)
56 ore dal 28/11/2011 al 19/03/2012

QUALIFICAZIONE U.R.P. – ARCHIVIO - PROTOCOLLO

- **Attestazione 14/11/2003 ANCI VENETO – ANCI SA**
corso **L'APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO NEI COMUNI**
14/11/2003
- **Attestazione 19/07/2005 Centro Studi Amministrativi Marca Trevigiana**
POR-FSE Ob.3 Misura D2 DGRV 4326 del 30/12/2003
corso **LA COMUNICAZIONE ESTERNA QUALE FATTORE IN QUALITA' DEI SERVIZI**
40 ore dal 05/10/2004 al 03/11/2004
- **Attestazione 04/05/2007 Regione Veneto – Direzione Beni Culturali**
corso **ACCESSO E PRIVACY**
15 ore dal 22/01/2007 al 24/04/2007
- **Attestazione 18/04/2012 Regione Veneto – Direzione Sistemi Informativi**
corso **DEMATERIALIZZAZIONE**
dal 17/04/2012 al 18/04/2012

QUALIFICAZIONE STATISTICA

- **Attestazione 18/06/1997 ISTAT – UR VENETO**
corso **LE BASI TERRITORIALI**
dal 18/06/1997
- **Attestazione 12/02/2003 ISTAT – UR VENETO**
corso **FORMAZIONE STATISTICA PER IL PERSONALE DEGLI UFFICI STATISTICI DEI COMUNI DI ALCUNE PROVINCE VENETE**
d.lgs. 322/1989 art. 15 lett.I dal 02/12/2002 al 03/12/2002
- **Attestazione 10/04/2007 ISTAT – UR VENETO**
corso **LA STATISTICA UFFICIALE PER LA CONOSCENZA DEL TERRITORIO – CORSO PER IL PERSONALE AMMINISTRAZIONI COMUNALI DELLA PROVINCIA DI TREVISO**
dal 12/03/2007 al 27/03/2007
- **Attestazione 09/11/2010 ISTAT – UR VENETO**
corso **6° CENSIMENTO GENERALE AGRICOLTURA 24 OTTOBRE 2010**
dal 27/09/2010 al 30/09/2010
- **Attestazione 16/09/2011 ISTAT – UR VENETO**
corso **15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI**
dal 15/09/2011 al 16/09/2011

QUALIFICAZIONE RISORSE UMANE

- **Attestazione 20/07/2000 - Centro Studi Amministrativi Marca Trevigiana**
corso **LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE. LA CORRESPONSIONE DEI PREMI INCENTIVANTI: ELEMENTI – METODI – LIMITI – I NUCLEI DI VALUTAZIONE**
7 ore dal 20/07/2000
- **Attestazione 16/10/2009-29/10/2009 - Centro Studi Amministrativi Alta Padovana**
corso **LA COSTRUZIONE DI UN NUOVO CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO COME STRUMENTO DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**
4 ore dal 16/10/2009 – 4 ore del 29/10/2009
- **Attestazione 02-16/11/2009 – CUOA Centro Universitario Organizzazione Aziendale**
corso **DECRETO BRUNETTA – PERFORMANCE, CONTRATTAZIONE DECENTRATA, PROCEDIMENTO SANZIONATORIO**
4 ore dal 02/11/2009 – 4 ore del 16/11/2009

MADRE LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

FRANCESE

eccellente
buono
buono

INGLESE]

buono
elementare
elementare

Vive e lavora con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, sia nell'ambiente di lavoro dove è a contatto diretto con il pubblico ed è interfaccia con amministratori politici e organismi sindacali sia nel tempo libero dove è fondatore e segretario di un'associazione culturale senza scopo di lucro che edita da 34 anni una testata locale "Endimione Nuovo" con 900 abbonati.

Conoscenza e amministrazione di persone;
Elementi di contabilità pubblica e bilanci, appalti e contratti, atti decisionali collegiali e monocratici;
Legislazione anagrafica, stato civile, elettorale, cittadinanza, codice civile;

Conoscenza e gestione di sistemi applicativi delle software house **Kibernetes e Halley**
Conoscenza e uso dei sistemi operativi: Windows, Mac Os, OSX, Unix, Linux, Vmware
Conoscenza e gestione di reti con certificazioni Cisco CCNA
Conoscenza e uso di applicativi gestionali: Ms Office 2003, XP; 2007, 2010, 2016,365;
LibreOffice, OpenOffice, FilemakerPro 1-12;
Conoscenza e uso professionale di pacchetti DTP: Suite Adobe CS (Photoshop, Indesign, Illustrator, Dreamweaver, Premiere, Flash, Bridge)
Gestione siti web ed uso di CMS (Magnolia, Joomla)

Attività professionali tipografiche e di edizioni di libri e periodici

Graduato di artiglieria pesante campale semovente (1976)

Patente di guida di tipo A
Patente di guida di tipo B



Adriano Spader
07.09.2023
10:14:49
GMT+01:00