

INFORMAZIONI PERSONALI

Michele Carboni

☎ 0465321273

✉ segretario@comune.bolbeno.tn.it ; segretario@comunitadellegiudicarie.it

Nato a Fano (PU) il 14 agosto 1970

POSIZIONE RICOPERTA

Segretario del Comune di Bolbeno in convenzione con la Comunità delle Giudicarie

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Comune di Bolbeno in convenzione con la Comunità delle Giudicarie

Dal 1° luglio 2014

Segretario comunale

Comune di Bolbeno in convenzione con il Comune di Zuclo e la Comunità delle Giudicarie

Dal 1° novembre 2011 al 30 giugno 2014

Segretario comunale

Comune di Bolbeno in convenzione con il Comune di Zuclo

Dal 2 ottobre 2007 al 31 ottobre 2011

Segretario comunale

Comune di Daone

Dal 18 luglio 2002 e fino al 30 settembre 2007

Segretario comunale

Consorzio di Vigilanza Boschiva tra i comuni di Daone (Ente capoconsorzio), Praso, Bersone, Pieve di Bono, Prezzo e le ASUC di Agrone, Strada, Cologna e Por

Dal 18 luglio 2002 e fino al 30 giugno 2007

Segretario del Consorzio

Comunità delle Regole di Spinale e Manez

Dal 1° ottobre 1999 al 16 luglio 2002

Funzionario esperto con mansioni di segretario dell'Ente

Consorzio di Vigilanza Boschiva “Brenta - Campo Carlo Magno” composto dalla Comunità delle Regole di Spinale e Manez (Ente capoconsorzio), dal Comune di Bocenago, Darè e dall’ASUC di Fisto

Dal 3 novembre 1999 al 16 luglio 2002

Segretario del Consorzio

Comune di Daone

Dal 1° febbraio 1998 al 30 settembre 1999

Collaboratore contabile

Comune di Daone

Dal 17 marzo 1997 al 31 gennaio 1998

Assistente contabile

Comune di Tione di Trento

Dal 20 novembre 1996 al 16 marzo 1997

Assistente contabile

Comune di Tione di Trento

Dal 1° marzo 1996 al 31 ottobre 1996

Assistente amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

diploma di Laurea in Economia e Commercio

conseguito il 25 ottobre 1995 presso l’Università degli Studi di Ancona, con la votazione di 102/110;

corso abilitante alle funzioni di Segretario comunale

punteggio di 80/90, come risulta dalla delibera della Giunta Provinciale nr. 1823 del 14 luglio 2000

certificato di idoneità alle funzioni di Segretario comunale

punteggio di 82/90 come risulta dalla graduatoria finale approvata con D.P.G.P. di Trento nr. 160 del 10 maggio 2001

Partecipazione a numerosi corsi di formazione specialistici relativi alle materie oggetto dell’attività lavorativa.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Francese	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Patente di guida B