

FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **IVANO CESCO**

Indirizzo omissis

Telefono Provincia di Treviso: 0422 656114  
Comune di Castelfranco Veneto: 0423 735581  
Comune di Volpago del Montello: 0423 873405

E-mail [cesconivano@provincia.treviso.it](mailto:cesconivano@provincia.treviso.it)  
[segretario.gen@comune.castelfranco-veneto.tv.it](mailto:segretario.gen@comune.castelfranco-veneto.tv.it)  
[segretario@comunevolpago.it](mailto:segretario@comunevolpago.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita Omissis

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione formazione
- Qualifica conseguita

Università degli Studi di Padova

Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione formazione
- Qualifica conseguita

Iscrizione all'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali (Fascia "A")

Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

- Dal 01/05/1981 al 31/12/1984 Ufficiale Amministrativo (6°);
- Dal 01/01/1985 al 31/10/1989 Istruttore Direttivo (7°);
- Dal 01/11/1989 al 31/12/1996 Vice Segretario Generale (8°),
- Incarico conferito dal Prefetto di Treviso, di reggenza della Segreteria Generale di 2° classe di Vedelago dal 02/12/1991 al 17/12/1995, oltre ad altri diversi periodi di minore durata. – COMUNE DI VEDELAGO
- Dal 01/01/1993 al 31/12/1997 incarico di Segretario con funzioni amministrativo-contabili e di assistenza agli organi dell'ente, istituito con legge regionale Veneto n.8/1991 – ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DEL FIUME SILE
- Dal 01/01/1997 AL 26/11/1998 Dirigente a tempo indeterminato con incarico di Vice Segretario Generale, incarico conferito dal

- Dal 27/11/1998 al 10/01/2010 Segretario Generale, nominato ai sensi dell'art.11, comma 10, DPR n. 465/1997. Segue, su incarico del Sindaco, i servizi Segreteria Generale, Appalti e Contratti, Risorse Umane e Organizzazione, Servizi Demografici, Programmazione e Controllo e Qualità, Polizia Locale (per aspetti amministrativi);

Presidente del Nucleo Interno di Valutazione – COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO

- Dall'11/01/2010 AL 19/06/2011 Segretario/Direttore Generale – COMUNE DI JESOLO
- Dall'1/11/2010 al 31/05/2011 Incarico di reggenza della Segreteria Generale, con funzioni dirigenziali del settore Servizi Generali – Servizi di Staff – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- DAL 20/06/2011 nomina a Segretario Generale – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 20/06/2011 al 29/02/2012 anche funzioni dirigenziali del I Settore – Servizi Generali – Servizi di Staff – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 01/03/2012 al 27/12/2012 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff e funzioni gestionali della Polizia Locale – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 28/12/2012 al 31/01/2013 funzioni gestionali della Polizia locale – COMUNE DI MONTEBELLUNA
- Dal 01/02/2013 al 31/07/2013 funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali di I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area; Finanziamenti Europei, Segreteria del Sindaco e Comunicazione Istituzionali;
- Dal 01/08/2013 al 31/12/2014 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Segreteria Generale e Organi Istituzionali; Risorse umane; Programmazione e Controllo, Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune; Servizio Informatico Comunale/SIC; Legale, Appalti, Contratti, Concessioni, Servizi amministrativi del LLPP, Partecipate, Archivio, Protocollo, Messi, Uscierato, Sviluppo Iniziative Sovracomunali) e funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali di I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area; Finanziamenti Europei; Segreteria del Sindaco e Comunicazione Istituzionale;
- Dal 01/02/2014 al 31/01/2015 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato, Segreteria Generale, e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, Contratti, Controlli Interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area);
- Dal 01/02/2015 al 07/06/2016 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato; segreteria Generale e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, contratti, Controlli interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità, Economato); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa Programmatica d'Area);

- Dal 08/06/2016 al 22/06/2016 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato; Segreteria Generale e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, Contratti, Controlli interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità, Economato); funzioni dirigenziali del Settore II – Economia e Welfare (Tributi; Stazione unica Appaltante, Provveditorato; Servizio Informatico Comunale; Risorse umane, Programmazione e Controllo, Trasparenza e Integrità; Urban Center, Politiche del Lavoro, dell’Agricoltura e del Turismo; Servizi Sociali, Asilo Nido, Ufficio casa e Edilizia residenziale pubblica; Comunicazione istituzionale; Servizio Scuole, Servizi Educativi, Trasporto scolastico; Museo; Biblioteca e Cultura); funzioni dirigenziali del Settore III – Governo e Gestione del Territorio (Urbanistica e SIT; Tutela ambientale, Energia, Ambiente, PAES, Piani tutela ambientale, Cave, Aree verdi, Sportello Unico per le Imprese e i Cittadini; Patrimonio, Gestione alloggi comunali, Servizio Lavori Pubblici, Gestione e manutenzione patrimonio edilizio, Infrastruttura a rete, Viabilità, Cimiteri, Trasporto Pubblico Locale, Sistema Ciclopedonale, Bici, Protezione Civile, Sport e Strutture Sportive; Manutenzioni, Squadre Operai, Parco mezzi); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa programmatica d’Area);
- Dal 13/06/2016 al 30/06/2016 incarico di Datore di Lavoro;
- Dal 23/06/2016 al 30/12/2016 funzioni dirigenziali del Settore I – Servizi Generali di Staff (Servizi Demografici, Stato Civile ed Elettorale, INCONTRAComune, Messi, Uscierato; Segreteria Generale e Organi Istituzionali, Archivio e Protocollo; Legale, Contratti, Controlli interni, Partecipate; Bilancio e Contabilità, Economato); funzioni dirigenziali del Settore III – Governo e Gestione del Territorio (Urbanistica e SIT; Tutela ambientale, Energia, Ambiente, PAES, Piani tutela ambientale, Cave, Aree verdi, Sportello Unico per le Imprese e i Cittadini; Patrimonio, Gestione alloggi comunali, Servizio Lavori Pubblici, Gestione e manutenzione patrimonio edilizio, Infrastruttura a rete, Viabilità, Cimiteri, Trasporto Pubblico Locale, Sistema Ciclopedonale, Bici, Protezione Civile, Sport e Strutture Sportive; Manutenzioni, Squadre Operai, Parco mezzi); funzioni gestionali della Polizia Locale e funzioni gestionali del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa programmatica d’Area);
- Dal 01/10/2016 nomina a Segretario Generale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Montebelluna e Volpago del Montello, con mantenimento delle funzioni dirigenziali del I Settore – Servizi generali di Staff e delle funzioni gestionali della Polizia Locale e del Servizio di Staff del Sindaco (Segreteria, Sviluppo iniziative sovracomunali, I.P.A. – Intesa programmatica d’Area);
- Dal 2016: Responsabile della struttura dell’Autorità urbana di Montebelluna dell’Area “Asolano – Castellana – Montebellunese” per l’attuazione delle SISUS nell’ambito del programma operativo regionale (POR) FESR Veneto 2014 – 2020 - Asse 6 Sviluppo Urbano Sostenibile – Comuni Polo

- Dal 28/09/2020 nomina a Segretario Generale del Comune di Castelfranco Veneto, con funzioni dirigenziali di servizi di staff e del settore I Vigilanza – Comune di Castelfranco Veneto;
- Dall' 11/12/2020 nomina a Segretario Generale della convenzione di Segreteria tra i Comuni di Castelfranco Veneto (TV) e Volpago del Montello (TV), con incarichi dirigenziali presso il Comune di Castelfranco Veneto;
- Dal 2023: Responsabile della struttura dell'Autorità urbana di Montebelluna dell'Area "Asolano – Castellana – Montebellunese" per l'attuazione della SISUS nell'ambito del programma POR FESR Veneto 2021 – 2027 - Sviluppo Urbano Sostenibile;
- Dal 01 giugno 2023 incarico di Segretario Generale della Provincia di Treviso;
- Dal 17 luglio 2023 incarico di Segretario titolare della convenzione di segreteria tra la Provincia di Treviso e i Comuni di Castelfranco Veneto e Volpago del Montello.

## **MADRELINGUA**

Italiano

## **ALTRE LINGUE**

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura Scolastico
  - Capacità di espressione orale Scolastico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Uso del pacchetto Office; posta elettronica; internet; firma digitale.

### **ALTRO**

(Partecipazione a Convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il compilante ritiene di dover pubblicare)

Corso di specializzazione per idoneità a Segretario Generale fascia A;  
 Corso "Le società a partecipazione pubblica per la gestione dei servizi e delle altre attività degli enti locali";  
 Seminario "Le società partecipate dagli Enti pubblici quali strumenti di gestione delle attività e dei servizi pubblici";  
 Seminario "L'istituzione – strumento gestionale per la soluzione dei problemi organizzativi e di bilancio degli E.E.L.L.";  
 Giornate di formazione "La fondazione una valida alternativa per la gestione dei servizi sociali e culturali";  
 Corso "La comunicazione come strumento efficace di managerialità e organizzazione";  
 Convegno "La contrattazione nelle Pubbliche Amministrazioni";  
 Giornate di formazione "Forme associative dei Comuni: strumenti e politiche";  
 Corso "Perfezionamento in city management 2010";  
 Altri momenti formativi in merito a risorse umane, programmazione finanziaria, lavori pubblici e sviluppo del territorio;  
 Componente esterno di Nuclei di Valutazione – ora Organismi di Valutazione – in alcuni Comuni.