

CURRICULUM VITAE	
Nome e Cognome	Vincenzo Todaro
Indirizzo	
Nazionalità	
Data nascita	
ESPERIENZA LAVORATIVA (esperienze più significative)	
Date (da –a)	dal 1° agosto 1994 al 31 dicembre 1997
Nome ed indirizzo del Datore di lavoro	Consorzio Segretarile dei Comuni di Roncone e Lardaro con Sede presso il Comune di Roncone, Roncone (Tn) Piazza Cesare Battisti n. 1
Settore	Pubblica Amministrazione – Enti locali
Tipo di impiego	segretario comunale di sede di quarta classe in servizio di ruolo, a tempo pieno, assunto a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	definite dall’Ordinamento del Personale, dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige
Date (da –a)	dal 1° gennaio 1998 al 31 dicembre 2015
Nome ed indirizzo del Datore di lavoro	Comune di Roncone, con Sede presso il Comune di Roncone, Roncone (Tn) Piazza Cesare Battisti n. 1
Settore	Pubblica Amministrazione – Enti locali
Tipo di impiego	segretario comunale di sede di quarta classe in servizio di ruolo, a tempo pieno, assunto a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	definite dall’Ordinamento del Personale, dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige.
Date (da –a)	dal 1° gennaio 2016 ed ancor oggi
Nome ed indirizzo del Datore di lavoro	Comune di Sella Giudicarie, con Sede presso il Comune di Sella Giudicarie, Sella Giudicarie (Tn) Piazza Cesare Battisti n. 1
Settore	Pubblica Amministrazione – Enti locali
Tipo di impiego	segretario comunale di quarta classe in servizio di ruolo, a tempo pieno, a tempo indeterminato a copertura della sede comunale di terza classe nata dalla fusione dei Comuni di Roncone, Breguzzo, Bondo e Lardaro.
Principali mansioni e responsabilità	definite dall’Ordinamento del Personale, dei Comuni della Regione Trentino Alto Adige.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Titolo di Studio	laurea in giurisprudenza, con corso di durata legale quadriennale, presso l’Università degli studi di Trento, superando esame in data 9 luglio 1991, ottenendo il titolo di dottore in giurisprudenza;
Abilitazione professionale	possesto del certificato di abilitazione alle funzioni di segretario comunale del 22 luglio 1993, del Presidente della Giunta provinciale della provincia Autonoma di Trento
Formazione professionale	corso abilitante alle funzioni di segretario comunale indetto con deliberazione della Giunta provinciale di Trento n. 4438 del 6 aprile 1992, con assolvimento dell’obbligo di frequenza e di espletamento dell’esperimento pratico nel Comune di assegnazione.

CAPACITÀ TECNICHE PATENTE DI GUIDA	E	COMPETENZE	Uso computer e programmi d'uso corrente d'ufficio Cat B
---	----------	-------------------	--

Ai fini del trattamento di dati personali, e degli adempimenti inerenti, autorizza il Consorzio dei Comuni Trentini alla pubblicazione del presente curriculum, in ogni sua parte