

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>COVI LUCIANO</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	0463/432113 interno 6 (voip 3122)
Fax	0461/432777
E-mail	luciano.covi@comune.novella.tn.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	<b>DAL 08.01.1990 AL 04.04.1990</b>
• Nome dell'azienda e città	Istituto Tecnico Statale Commerciale Martino Martini di Mezzolomabardo
• Tipo di società/ settore di attività	Scuola superiore
• Posizione lavorativa	<b>Insegnante di informatica</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante

• Date (da – a)	<b>DAL 25.09.1990 AL 07.11.1990</b>
• Nome dell'azienda e città	Istituto Tecnico Statale Commerciale Tambosi di Trento
• Tipo di società/ settore di attività	Scuola superiore
• Posizione lavorativa	<b>Insegnante di Tecnica commerciale e aziendale</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnante

t

**Servizio prestato presso i comuni di Cagnò e Romallo in qualità di Segretario comunale**

**Dal 09.04.1990 al 10.03.1991** Segretario comunale reggente incaricato con Decreto del Presidente della giunta Provinciale presso il consorzio segretarile Romallo Cagnò

**Dal 11.03.1991 al 30.05.1992** Segretario comunale Reggente incaricato con Decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso la segreteria di Romallo

**Il giorno 30.04.1991** Segretario comunale a scavalco presso il comune di Cagnò

**Dal 10.02.1992 al 24.10.1992** segretario comunale supplente a scavalco con provvedimento del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Cagnò

**Dal 01.06.1992 al 31.01.1993** segretario comunale a scavalco presso la segreteria di Romallo

**Dal 01.07.1992 al 31.01.1993** quale segretario comunale di Ruolo presso il comune di Cagnò

Dal 01.02.1993 al 12.05.1994 quale segretario comunale di Ruolo presso il Consorzio segretarile Romallo – Cagnò

Dal 13.05.1994 al 31.12.2019 quale segretario comunale di Ruolo presso il comune di Romallo convenzionato con il servizio segreteria con il comune di Cagnò fino alla fusione dei due comuni nel nuovo comune di Novella avvenuta il 01.01.2020

#### **Servizio prestato presso il comune di Castelfondo in qualità di Segretario comunale**

Dal 13.05.1991 al 30.09.1991 Segretario comunale reggente incaricato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Castelfondo

Dal 08.04.1992 al 30.04.1992 Segretario comunale reggente incaricato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Castelfondo

Dal 07.06.1993 al 21.06.1993 Segretario comunale a scavalco incaricato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Castelfondo

Dal 06.09.1993 al 19.09.1993 Segretario comunale a scavalco incaricato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Castelfondo

Dal 04.07.1994 al 15.07.1994 Segretario comunale a scavalco incaricato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Castelfondo

Dal 01.06.1992 al 30.06.1992 Segretario comunale di ruolo presso il comune di Castelfondo

#### **Servizio prestato presso il comune di Cavareno in qualità di Segretario comunale**

Dal 21.09.1993 al 14.02.1994 segretario comunale reggente con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Cavareno

Dal 05.07.1993 al 10.07.1993 quale segretario comunale a scavalco con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Cavareno

#### **Servizio prestato presso il consorzio segretarile Ruffrè e Ronzone in qualità di Segretario comunale**

Dal 09.10.1995 al 20.10.1995 quale segretario comunale a scavalco presso il consorzio segretarile Ronzone Ruffrè

#### **Servizio prestato presso il comune di Tassullo in qualità di Segretario comunale**

Dal 01.03.1992 al 31.05.1992 quale segretario comunale reggente nominato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Tassullo

#### **Servizio prestato presso il comune di Rumo in qualità di Segretario comunale**

Il giorno 24.12.2009 quale segretario comunale a scavalco con decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Rumo

**Servizio prestato presso il comune di Dambel in qualità di Segretario comunale**

Dal 05.10.2009 al 31.10.2009 quale segretario comunale a scavalco con Decreto del Presidente della Giunta Provinciale presso il comune di Dambel

**Servizio prestato presso il comune di Romeno in qualità di Segretario comunale**

Dal 28.01.2021 al 31.07.2021 quale segretario comunale reggente nominato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale

**Servizio prestato presso l'Unione dei comununi dell'Alta Anaunia in qualità di Segretario comunale**

Dal 28.01.2021 al 31.07.2021 quale segretario comunale reggente nominato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale

**Servizio prestato presso Ufficio conciliazione Romallo, Ufficio conciliazione di Cagnò, Ente Comunale di Assistenza Romallo, Ente Comunale di Assistenza Cagnò, Ente Comunale di assistenza Castelfondo**

Servizi svolti in varie date ed assegnati in qualità di segretario ECA direttamente dal Presidente E.C.A. e in qualità di cancelliere presso l'ufficio di conciliazione con decreto del Presidente della Giunta Regionale

**Servizio prestato presso il comune di Livo in qualità di Segretario comunale**

Dal 01.03.2022 alla data odierna (03.07.2024) quale segretario comunale reggente nominato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale

**Servizio prestato presso il comune di Cis in qualità di Segretario comunale**

Dal 01.03.2023 alla data odierna (03.07.2024) quale segretario comunale reggente nominato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale

**Servizio prestato presso il comune di Bresimo in qualità di Segretario comunale**

Dal 21.03.2022 alla data odierna (03.07.2024) quale segretario comunale reggente nominato con decreto del Presidente della Giunta Provinciale

**Servizio di ruolo prestato presso il comune di Novella in qualità di Segretario comunale e Vicesegretario**

Dal 01.01.2020 al 08.06.2020 quale segretario comunale e dal 09.06.2020 alla data odierna (02.07.2024) nella qualità di Vicesegretario comunale di ruolo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Diploma di Maturità scientifica** conseguito Presso il Liceo scientifico Galileo Galilei di Trento il 30.06.1982

**Diploma di Laurea In Economia Politica** conseguita presso l'Università degli Studi di Trento il 30.05.1989 con tesi di Laurea in Tecnica Bancaria avente titolo "La gestione fiduciaria dei patrimoni mobiliari" e con il seguente corso di studi "Storia Economica, Sociologia, Istituzioni di diritto Pubblico, Economia Politica I, Economia Aziendale, Economia Politica II, Matematica, Istituzioni di diritto privato, Metodi matematici di analisi economica, Statistica metodologica, Ragioneria generale e applicata, Storia del pensiero economico, Calcolo automatico, Economia e politica agraria, Tecnica bancaria e professionale, Tecnica industriale e commerciale, Diritto del lavoro, Tecnica e ordinamento delle borse, Prova conoscenza della lingua tedesca, Statistica economica I, Economia montana e forestale, Diritto commerciale, Prova conoscenza della lingua inglese, Scienza delle finanze, Econometria, Matematica finanziaria e attuariale, Politica economia e finanziaria, Economia del lavoro"

**Diploma di abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale** conseguito il 26.03.1990 presso la Provincia Autonoma di Trento previa frequentazione del corso abilitante di 400 ore di lezione

**Attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca di licenza elementare** conseguito Presso il Commissariato del Governo della Provincia di Bolzano il 27.02.1991

**Attestato di conoscenza della lingua italiana e tedesca di istruzione secondaria di primo grado** conseguito Presso il Commissariato del Governo della Provincia di Bolzano il 24.02.1992

**Diploma di dattilografia** conseguito presso la scuola Tridentum in data 28.05.1982

### **Corsi formativi e di aggiornamento svolti durante l'attività di Segretario Comunale**

29.06.1990 Convegno "Inventario degli enti locali con particolare riguardo ai comuni" organizzato dalla Provincia autonoma di Trento

15.11.1990 Convegno "Tutela dell'ambiente dagli inquinamenti e valutazione di impatto ambientale" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento

22 novembre 1990 Corso di aggiornamento per segretari e funzionari comunali "Nuove disposizioni in materia di AIRE" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento

20.09.1991 Convegno "Ufficiali di stato civile e anagrafe" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento

15,16,22 e 23.10.1991 Corso "I delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione secondo la legge n. 86 del 1990" Organizzato dall'Istituto superiore per l'addestramento del personale delle regioni e degli enti locali

13 e 14 marzo 1992 convegno per segretari comunali "Nuovo ordinamento urbanistico" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento

05.06.1992 Convegno per segretari comunali "Cittadinanza e autenticazione copie di documenti" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento

10 luglio 1992 Convegno per segretari comunali "L'attuazione della riforma comunale in Provincia di Trento" organizzato dalla Provincia autonoma di Trento

25 giugno 1993 Convegno "Imposta comunale sugli immobili" organizzato dalla Provincia autonoma di Trento

17 e 18 giugno 1996 "Corso di aggiornamento per segretari comunali" organizzato dalla Provincia Autonoma di Trento

2 e 3 dicembre 1996 Corso "L'iva negli enti locali" Organizzato dalle Associazioni Anci ed Uncem di Trento

11 e 12 giugno 1997 corso "La nuova disciplina dei contratti per la realizzazione dei lavori pubblici" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

18.06.1997 "Corso sulla sicurezza ed igiene dei posti di lavoro" organizzato da AIS srl

24.09.1998 Corso "riordino delle sanzioni amministrative per le violazioni tributarie" Organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

29.10.1998 Corso "Il regolamento Cosap previsto dal D.Lgs 446/97" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

Dal 17.11.1997 al 26.01.1998 per una durata complessiva di 47 ore corso professionale "Informatica di base per dipendenti pubblici" organizzato da Centro formazione professionale Università Popolare di Trento

25.01.1999 corso "L'ICI ed il nuovo sistema sanzionatorio" organizzato da Consorzio comuni Trentini

11.03.1999 seminario di studi "la Merloni ter le novità legislative" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

24 marzo, 7 e 28 aprile 1999 per una durata di 21 ore corso "La legge Merloni Ter I soggetti: compiti e responsabilità. Dal bando all'aggiudicazione. La gestione del contratto" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

Dal 22.09.1998 al 04.12.1998 corso di formazione "Innovazioni tecnologiche nella gestione d'ufficio: Window 95 - Val di Non" organizzato a società SYS-DAT consulenze srl di Milano

Dal 23.02.1999 al 09.03.1999 per una durata complessiva di 16 ore corso "Excel avanzato" organizzato da Centro Formazione professionale Università Popolare del Trentino

10.12.1999 corso "Le procedure di assunzione negli enti locali" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

14.06.2000 corso "Il nuovo ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

07.07.2000 corso "La contabilità finanziaria" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

28.07.2000 corso "La contabilità economica" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

09.02.2001 corso "I nuovi strumenti contabili" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

14.12.2001 "giornata di formazione per segretari comunali in materia di semplificazione della documentazione amministrativa e accesso ai documenti " organizzato dal ripartizione Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige

22.04.2002 corso "Il nuovo contratto di lavoro. L'accordo di settore 21.12.2001" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

28.11.2002 corso "Le novità della Merloni ter" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

20.03.2003 corso "Il condono per gli Enti Locali (L: 289/2002) Edizione Unica" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

06.02.2004 "Corso di formazione per segretari sulle novità normative e giurisprudenziali in materia di contenzioso della Pubblica Amministrazione" organizzato dalla ripartizione Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige

30.03.2004 "Corso di formazione per segretari comunali sugli atti rogati dai segretari comunali : tecniche di redazione, menzioni obbligatorie, adempimenti fiscali e tavolari" organizzato dalla ripartizione Enti Locali della Regione Trentino Alto Adige

02.12.2004 corso "La privacy e la sicurezza degli Enti Locali. Trattamento dei dati sensibili e giudiziari, i rapporti tra Privacy e accesso e l'adozione delle misure di sicurezza" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

07.03.2006 corso "Il regime iva dell'edilizia e delle opere pubbliche" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

06.09.2006 incontro formativo "Progettare per il servizio civile" organizzato da Ufficio Servizio Civile della Provincia Autonoma di Trento

12.12.2006 corso "Le novità fiscali introdotte dai decreti legislativi 223/06, 258/06 e 262/06" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

21.05.2007 corso "Sistema Codice Unico di Progetto" organizzato da Presidenza del consiglio dei ministri in collaborazione con la Regione Trentino Alto Adige

15.10.2007 corso "Acquisti pubblici verdi in Trentino" organizzato da Agenzia Provinciale per la Protezione dell'Ambiente della Provincia Autonoma di Trento

26.06.2008 incontro formativo "educare generazioni di cittadini: dall'obiezione di coscienza al servizio civile" organizzato da Comitato organizzatore di EDUCA Rovereto

23.05.2009 convegno "Ecologie e ambienti in Trentino: l'ombra del futuro" organizzato da Società di scienze naturali del Trentino

16.12.2009 corso "Appalti pubblici: novità e prospettive" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

24.06.2010 corso "Le ultime novità in materia di contratti pubblici" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

18.10.2010 corso "Corso di approfondimento sull'entrata in vigore del Codice dell'Urbanistica e dell'Edilizia" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

13.12.2010 corso "Il nuovo regolamento tipo funerario e cimiteriale" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

25.05.2011 corso "La valutazione strategica dei piani" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

28.04.2011 corso "Il testo unico sulla sicurezza, ruoli e responsabilità dei dirigenti e dei preposti" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

Dal 07.12.2011 al 12.01.2012 per una durata di 14 ore corso "Le novità in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

03.04.2012 corso "L'ICEF con riferimento ai servizi socio educativi alla prima infanzia: aspetti organizzativi e operativi connessi con la scadenza del 21 maggio 2013 per i relativi adempimenti" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

26.02.2013 corso "Il nuovo contratto di appalto elettronico aggiornato alla legge 190/2012" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

14.05.2013 intervento formativo per segretari comunali "L'attuazione delle norme anticorruzione l'Approccio normativo all'anticorruzione" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

Dal 30.05.2013 al 04.06.2013 per una durata complessiva di 16 ore corso "Corso in materia di sicurezza per dirigenti" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

04.09.2013 corso "L'attuazione delle norme anticorruzione- progettazione del piano, pesatura dei rischi, validazione e certificazione" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

Dal 03.10.2013 al 24.10.2013 per una durata complessiva di 13 ore corso "Utilizzo di convenzioni Consip e mercato elettronico Consip Mepa ed esercitazioni pratico/applicative" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

16.12.2013 corso "Il sistema AVCPass" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

17.09.2014 corso "I piani di protezione civile" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

15.12.2014 corso "Aggiornamento in materia di Lavori Pubblici e contratti" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

25.11.2014 corso "La gestione delle gare telematiche di lavori pubblici attraverso l'utilizzo della piattaforma SAP SRM" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

26.02.2015 corso "IMIS: imposta immobiliare semplice. Incontro territoriali di approfondimento" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

07.01.2015 - 31.03.2015 corso "Utilizzo del sistema AVCPASS aggiornamento e funzionalità in modalità FAD" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

01.10.2015 corso "La nuova riforma in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali Decreto Legislativo 118-11"

18.08.2015 - 30.09.2015 corso in modalità streaming "La nuova legge urbanistica provinciale" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

14.03.2016-29.04.2016 corso in modalità streaming "L'obbligo di trasmissione dei dati previsti dal monitoraggio Opere Pubbliche , aspetti pratici" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

14.07.2016-30.09.2016 corso in modalità streaming "La nuova legge provinciale sugli appalti" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

28.06.2018 seminario informativo "La cultura e la gestione e protezione dei dati personali" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

14.03.2018 corso "Aggiornamenti in merito alle procedure di gara e al partenariato pubblico-privato" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

25.06.2018 Corso "Gli obiettivi di trasparenza del Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e la valutazione della relativa performance" organizzata dal Consorzio dei comuni trentini

09.07.2019 corso "La conversione in legge del decreto legge sblocca cantieri e le normative sulle quali va ad impattare" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

20.04.2020 corso in modalità Webinar live "La contabilità economico-patrimoniale per i comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti, le novità 2020" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

27.04.2020 corso in modalità Webinar live "La trasparenza amministrativa e il diritto di accesso e i suoi riflessi sulle stesure e pubblicazioni degli atti" organizzato da Consorzio dei comuni trentini

21.12.2020-31.12.2020 corso "la prevenzione della corruzione: il PNA e il PTPCT. FAD on demand" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini

01.12.2020 e 09.12.2020 per un totale di 5 ore corso in modalità Webinar live "Il bilancio ed i tributi comunali: modifiche ed ultime novità" organizzato dal Consorzio dei comuni trentini  
 30.12.2022 "Rendicontazione PNRR- Il principio DNSH, aspetti operativo Primo modulo" Organizzato dal Consorzio dei comuni trentini  
 01.02.2023 "Rendicontazione PNRR Il principio DNSH Aspetti operativo secondo modulo" Organizzato dal Consorzio dei comuni trentini  
 01.03.2023 "L'accesso documentale, l'accesso civico generalizzato e altre forme" organizzato dal Consorzio dei Comuni Trentini  
 21.09.2023 "Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione" Organizzato dal consorzio dei comuni trentini  
 05.10.2023 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione Organizzato dal consorzio dei comuni trentini  
 15.11.2023 "Antiriciclaggio e progetti PNRR degli enti locali" Organizzato dal consorzio dei comuni trentini  
 14.06.2023 "Il recepimento del nuovo codice dei contratti in Provincia di Trento" Organizzato dal consorzio dei comuni  
 03.07.2023 "Gli obblighi informativi nel settore dei contratti pubblici SICOPAT SCP" Organizzato dal consorzio dei comuni trentini  
 06.11.2023 "Nuovo testo unico in materia di contratti pubblici: "Il capitolato speciale d'appalto" Organizzato dal consorzio dei comuni trentini.  
 13.10.2023 "La nuova disciplina sui contratti pubblici" Organizzato dal Consorzio dei comuni trentini  
 28.02.2023 "PIAO Valore Pubblico, prevenzione della corruzione, trasparenza" Organizzato dal Consorzio dei comuni trentini  
 02.10.2023 "Formazione obbligatoria PIAO PNRR e contratti pubblici" Organizzato dal consorzio dei comuni trentini

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

#### MADRELINGUA

#### ITALIANA

#### ALTRE LINGUE

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

#### TEDESCO

OTTIMA  
 MODESTA  
 OTTIMA

#### INGLESE

BUONA  
 MODESTA  
 BUONA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

#### Buona

Numerose iniziative collegate all'ordinaria attività di segretario comunale tra le quali progettista e responsabile amministrativo per circa 5 anni dell'attività di Servizio Civile presso il comune di Romallo, Responsabile amministrativo del Piano Giovani Carez e successivamente del Piano Giovani Novella da oltre 10 anni,

Partecipazione, in alcuni casi con compiti di coordinamento e gestione contabile, insieme a vari altri volontari, di numerose iniziative di promozione e sviluppo dell'agricoltura biologica, del commercio equo e solidale, dell'attività sportiva giovanile e del turismo alternativo e sociale  
 Partecipazione, su richiesta delle insegnanti, ad alcune lezioni in qualità di relatore esterno alle scuole elementari sui principi e funzionamento del commercio equo e solidale, dell'agricoltura biologica e dell'allevamento apistico

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

*Explicitare le capacità acquisite  
nell'eventuale coordinamento di altre  
persone o se incaricato di gestire progetti  
in contesti aziendali complessi e articolati.*

Partecipazione nella costituzione e/o gestione di varie associazioni impegnate in capo sociale, ambientale, sportivo, turistico e di promozione sociale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici  
macchinari o tecniche particolari, anche in  
ambito informatico/gestionali.*

Buona conoscenza di Microsoft Office con utilizzo quotidiano del programma word e utilizzo limitato del programma Excel

Buona conoscenza e utilizzo quotidiano del sistema di posta elettronica Google Mail

Buona conoscenza ed utilizzo periodico della Posta elettronica certificata ARUBA

Buona conoscenza con utilizzo quotidiano ed implementazione del sito Internet basato sulla formula ComunWeb

Buona conoscenza ed utilizzo quotidiano dei social Facebook , Messenger e WhatsApp

Buona conoscenza ed utilizzo periodico dei sistemi di videoconferenza Gruppo Whatss App, Google meet e Zoom

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica,  
scrittura,grafica, disegno ecc.*

Socio fondatore, insieme a varie altre persone, del periodico locale "Natura e cultura" con la stesura di vari articoli di carattere naturalistico, ambientale e storico-culturale

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono  
mettere in risalto anche se non  
strettamente collegate con la posizione  
ricercata.*

Titolare di azienda agricola dedita alla produzione di ortaggi e frutta coltivata con il metodo biologico

Apicoltore stanziale e Hobbista della falegnameria

**PATENTE O PATENTI**

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Praticante varie attività sportive tra le quali Trekking di media montagna, alpinismo, cicloturismo, Mountain Bike.

Praticante delle forme di turismo sociale e alternativo con metodo "Servas" con varie visite in regioni italiane e stati esteri e ospitalità gratuita di turisti provenienti dall'Italia e da vari stati esteri

**ALLEGATI**

////////

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03