

CURRICULUM VITAE

Gianluca Diemmi

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Gianluca Diemmi
Domicilio e residenza	
Recapiti telefonici	
Codice fiscale	DMMGLC79M26G337N
E-mail	gianluca.diemmi@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	26/08/1979

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Occupazione attuale

Dal 15.02.2010

Segretario e Responsabile del Settore
"Affari generali-Organizzazione e personale
dell'Unione dei Comuni dell'Alto Appennino Reggiano

e

Dal 03.08.2009

Vice-Segretario e Responsabile del Settore
"Affari generali-Organizzazione e personale"
dei Comuni di Busana e Ramiseto

Funzioni

**-Contratti, Attività rogante, Contenzioso, bandi e appalti ,
rapporti sindacali;**

-Segreteria generale e organizzazione,

-Organi istituzionali, Contratti Partecipazione e decentramento,
Segreteria del Sindaco, Protocollo e Archivio, Deposito Atti e Albo,
Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva, servizio statistico,
centralino, Relazioni con il pubblico, sportello unico attività
produttive;

-Servizio amministrazione del personale: contratti, ferie permessi, sanzioni disciplinari, produttività;

-Ufficio cultura, sport e tempo libero e scuola:-Biblioteche, attività culturali, Servizio scuola: trasporto, refezione, asili nido, servizi per l'infanzia e altri servizi;

-Servizio polizia municipale: Polizia Municipale, oggetti smarriti, T.S.O., vigilanza e accertamenti, notifiche sanità, igiene veterinaria, polizia commerciale e amministrativa;

-Ufficio commercio: trasporti pubblici locali e servizi comuni, fiere e mercati, servizi relativi al commercio, servizi relativi all'artigianato, servizi relativi all'agricoltura, affissioni e pubblicità.

Gennaio-Luglio 2009

Camera del Lavoro CAAF CGIL di Langhirano (PR)

Luglio-Settembre 2008

Impiegato presso Poste Italiane

Marzo-Giugno 2008

Camera del Lavoro CAAF CGIL di Langhirano(PR)

Operatore Fiscale

Giugno - Settembre 2005

Club Piscina Campora - P.zza Brunello Casoni - Campora (PR)

Gestione bar

- Gestione servizio bar
- Responsabile gestione del personale
- Gestione fornitori
- Organizzazione di eventi

**Giugno - Settembre
(2001 - 2002 - 2003 -
2004 - 2006)**

Club Piscina Campora - P.zza Brunello Casoni - Campora (PR)
Addetto al salvataggio ed istruttore di nuoto per bambini (Brevetto
conseguito presso la società nazionale di salvamento - Genova)

Giugno - Settembre 2000

Prosciuttificio Villani spa Langhirano Pastorello (PR)

Operaio stagionale

ISTRUZIONE

Luglio 2007
Parma

**Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), Università degli
studi di Parma.**

Tesi: " Diritto Sindacale (Il part-time tra autonomia individuale e
autonomia collettiva)

Voto finale: 96/110

Relatore: Prof.ssa Lucia Silvagna

Correlatore: Prof. Riccardo Marini

Luglio 1998
Parma

**Diploma presso l'istituto tecnico per geometri "Camillo Rondani",
Parma.**

Voto finale 42/60

Giugno - Luglio 1996
Brighton

Corso di lingua inglese presso la "STS ENGLISH SCHOOL", Brighton.

FORMAZIONE

**Partecipazione costante a Seminari e corsi di formazione
(a titolo esemplificativo)**

" Seminario formativo per la Fiscalità locale "

"Riforma del mercato del lavoro e Spending review "

"Il regolamento di esecuzione del codice dei contratti pubblici"

"Gestione del personale degli Enti locali"

"Le nuove norme sulla finanza locale 2013"

CONOSCENZE INFORMATICHE

Microsoft Office Skills

-Windows XP, Microsoft Office:
Excel, Word, PowerPoint, Internet Browsers (Explorer, Netscape).
- E-mail Programs: Outlook.

LINGUE

Madrelingua

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- | | |
|---------------------------------|----------|
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | discreto |
| • Capacità di espressione orale | discreto |

Francese

- | | |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura | scolastico |
| • Capacità di scrittura | scolastica |
| • Capacità di espressione orale | scolastica |

PROFILO PERSONALE

Particolarmente motivato ad acquisire conoscenze ed esperienze in differenti ambiti e contesti lavorativi, motivato ad arricchire il proprio patrimonio di conoscenze personali e professionali. Spiccata attitudine per il lavoro di squadra. Ottima capacità di organizzare il proprio lavoro alla luce degli obiettivi da raggiungere. Ottime capacità comunicative. Flessibilità e buona adattabilità a qualsiasi realtà lavorativa.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Montechiarugolo, 16/12/2013

Gianluca Diemmi