



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Fontanel Corrado  
Indirizzo Via C.A. Dalla Chiesa n.1 - 33083 Chions (PN)  
Telefono 0434 630679 - mobile 3486612361  
Fax  
E-mail corrado.fontanel@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 30/01/1954 — Pramaggiore (VE)

Titolo Segretario generale iscritto nella fascia A del CCNL dei Segretari comunali e provinciali  
posto in quiescenza in data 31/01/2021

Titolo Revisore contabile iscritto nel registro dei Revisori Contabili al numero 24385 giusto  
Decreto del Ministero di Grazia e Giustizia del 12/4/1995

Titolo Iscrizione al numero 1258 dell'Elenco Nazionale dei Componenti degli Organismi  
Indipendenti di Valutazione di cui al Decreto Ministeriale del 02/12/2016

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1/5/2006  
Comune di Motta di Livenza, Piazza Luzzatti n.1 — 31045 Motta di Livenza (TV)  
Comune di Pramaggiore, Piazza Libert  n.1 — 30020 Pramaggiore (VE)  
Ente locale  
Segretario generale (con funzioni di direttore generale) della segreteria generale  
convenzionata tra i Comuni di Motta di Livenza (capo convenzione) e Pramaggiore  
Segretario generale : mansioni e responsabilit  di cui all'articolo 97 del D.Lgs n.267 del  
18/8/2000 " Testo Unico dell'Ordinamento delle Autonomie Locali"  
Direttore Generale : mansioni e responsabilit  previste dall'articolo 108 del D.Lgs n.267  
del 18/8/2000 " Testo Unico dell'Ordinamento delle Autonomie Locali"
- Nel corso della carriera lavorativa ho svolto altres  servizio di Segretario Generale in  
altre sedi e per periodi diversi con analoghe mansioni e responsabilit  e con riferimento  
in particolare alla gestione di appalti e contratti, risorse umane ed organizzazione e  
performance, programmazione economico-finanziaria, controllo e qualit , partecipazioni  
societarie, innovazione e sviluppo del territorio.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilit 
- Dal 1/9/2017 al 30/6/2018  
Consulta d'Ambito Territoriale Ottimale Interregionale "Lemene" (Catoi "Lemene") San  
Vito al Tagliamento (PN)  
Ente Pubblico di governo dell'ambito per la gestione del servizio idrico integrato  
Direttore e Commissario liquidatore  
Attivit  di direzione dell'ente con responsabilit  di organizzazione e gestione (tecnica-  
amministrativa - economico finanziaria - giuridica)
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilit 
- Dal 1/12/2003 al 12/11/2014  
Caibt spa — Via Zanier 9 - Fossalta di Portogruaro (VE)
- Societ  a totale capitale pubblico per la gestione del servizio idrico integrato  
Direttore  
Attivit  di direzione dell'ente con responsabilit  di organizzazione e gestione (tecnica-  
amministrativa - economico finanziaria - giuridica)
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilit 
- Dai 1/4/1995 al 30/11/2003  
Consorzio Acquedotto Basso Tagliamento, via Zanner n.9 — Fossalta di P.ro (VE)
- Consorzio di Enti locali per la gestione del servizio idrico integrato  
Direttore  
Attivit  di direzione dell'ente con responsabilit  di organizzazione e gestione (tecnica-

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>responsabilità</li> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul> | <p>amministrativa - economico finanziaria - giuridica)</p> <p>Dal 1/4/1998 al 1/7/2001</p> <p>Consorzio Comuni del Veneto Orientale - COVENOR, via Manin n.63 Portogruaro (VE)</p> <p>Consorzio di Enti locali per la gestione del servizio di igiene ambientale<br/>Segretario dell'assemblea del COVENOR<br/>Attività di collaborazione e supporto tecnico-amministrativo nonché di consulenza giuridica</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>                         | <p>Dal 1/4/1997 al 31/3/1998</p> <p>Consorzio Comuni del Veneto Orientale — COVENOR, via Manin n.63 Portogruaro (VE)</p> <p>Consorzio di Enti locali per la gestione del servizio di igiene ambientale<br/>Direttore<br/>Attività di direzione dell'ente con responsabilità di organizzazione e gestione (tecnica-amministrativa - economico finanziaria - giuridica)</p>                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>                         | <p>Dal 1/8/1993 al 31/12/1996</p> <p>Consorzio per la gestione della Colonia Marina del Vajont, via IX Ottobre n. 4 - Erto e Casso (PN)</p> <p>Consorzio di Enti locali tra Comuni di Erto e Casso, Longarone e Giussago<br/>Direttore<br/>Attività di direzione dell'ente con supporto giuridico- amministrativo</p>  |

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p>Anno 1981</p> <p>Università degli Studi di Trieste</p> <p>Diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale, diritto amministrativo, diritto e procedura civile e penale, ordinamento delle autonomie locali, diritto regionale</p> <p>Laurea in giurisprudenza</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> | <p>Anno 1973</p> <p>Ginnasio Liceo "G. Marconi " di Portogruaro</p> <p>Italiano, latino, greco, matematica, storia e filosofia</p> <p>Diploma di maturità classica</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>                                 | <p>Anni diversi</p> <p>SSPAL Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione locale<br/>For. Ser Formazione e Servizi per gli Enti locali<br/>Università degli Studi di Padova<br/>Università degli Studi di Trieste</p> <p>Corsi di specializzazione e perfezionamento in materia di management pubblico , finanza locale, controllo di gestione, contabilità economica, comunicazione, pianificazione strategica</p> |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

CHIONS, 1 DICEMBRE 2022

**Italiana**

### Francese

Scolastica

Scolastica

Scolastica

Competenza organizzativa e gestionale maturata sia a seguito di formazione specifica, sia attraverso pluriennale esperienza professionale di direzione e coordinamento dell'attività dei Dirigenti/Responsabili di servizio, capacità di problem solving, di motivazione del personale, di gestione dei cambiamenti organizzativi e di promozione dell'innovazione.

Nell'ambito della esperienza professionale acquisita e delle mansioni svolte ho sviluppato competenza nei processi di riorganizzazione dei servizi ed uffici. Ho altresì sviluppato il ruolo di coordinamento nella gestione delle strutture organizzative aziendali, privilegiando anche metodi di lavoro per programmi e per obiettivi con il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa. Ho ancora coordinato l'attività dei dirigenti nell'attuazione dell'indirizzo politico e degli obiettivi strategici e di gestione anche ai fini della valutazione della performance.

Conoscenze di base nelle applicazioni dei sistemi informatici (Microsoft Office Word, Open Office, Mozilla Firefox, Mozilla Tunderbird, Zimbra, Dike} utilizzo della firma digitale

Patente B

Dott. Corrado Fontanel

