

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**SIVIERO FRANCESCO**

Indirizzo

**45019 TAGLIO DI PO (RO)**

C.F.

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

03 MARZO 1983

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da gennaio 2022 a oggi  
Comune di PortoViro (RO)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1  
Responsabile Settore Servizi Sociali / Asilo Nido / Mense scolastiche / Edilizia Residenziale Pubblica

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da novembre 2021 a gennaio 2022  
Comune di Treviso (TV)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D1  
Direttore Asili Nido Comune di Treviso

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da ottobre 2020 a novembre 2021  
Comune di Porto Viro (RO)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo cat. C1  
Attività amministrativa presso il Settore Edilizia Privata / Abusi / SUAP / Commercio

- Date
- Tipo di impiego

Da maggio 2012 ad oggi  
Sindaco del Comune di Taglio di Po (RO)

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da gennaio 2012 a dicembre 2018  
Lavoratore autonomo

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente progettazione  
Attività di supporto alla redazione, gestione e sviluppo di progetti a livello europeo, nazionale e regionale (schede progettuali, application form, rendicontazione, organizzazione meeting)  
Attività di supporto ai Comuni e ad altri Enti Pubblici.

- Date Da gennaio 2011 a dicembre 2011
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio per lo Sviluppo del Polesine – CONSVIPO  
Viale delle Industrie 53/b – 45100 Rovigo
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Impiegato esperto progettazione
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto alla redazione, gestione e sviluppo di progetti a livello europeo, nazionale e regionale (schede progettuali, application form, rendicontazione, organizzazione meeting)  
Financial Manager del progetto AsviLoc plus (Programma South East Europe) e Financial and Communication Manager del progetto EMPIRIC (Programma Central Europe)  
Attività di supporto e gestione per Polesine Film Commission (gestione attività di supporto, gestione e aggiornamento sito internet, organizzazione di meeting e iniziative, predisposizione di format, ecc...)  
Attività di supporto ai Comuni e ad altri Enti Pubblici.
  
- Date Da settembre 2008 a dicembre 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Umana S.p.A. – Agenzia per il lavoro interinale  
Sede di Rovigo, Largo Martiri, 2 - 45100 Rovigo
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego Impiegato esperto progettazione
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di supporto alla redazione, gestione e sviluppo di progetti a livello europeo, nazionale e regionale (schede progettuali, application form, rendicontazione, organizzazione meeting)  
Attività di supporto e gestione per la Polesine Film Commission (gestione attività di supporto, gestione e aggiornamento sito internet, organizzazione di meeting e iniziative, predisposizione di format)  
Attività di supporto ai Comuni e ad altri Enti Pubblici.
  
- Date Da marzo 2008 a giugno 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Etjca S.p.A. – Agenzia per il lavoro interinale  
Sede di Rovigo, Via G.Mazzini, 19 - 45100 Rovigo
  - Tipo di azienda o settore Impiegato presso: Caaf CISL, Servizi Solidarietà e Lavoro S.r.L.  
Viale Tre Martiri, 87 – 45100 Rovigo
  - Tipo di impiego Centro di Assistenza Fiscale CISL
  - Principali mansioni e responsabilità Impiegato  
Campagna fiscale 2008  
Redazione Modelli 730 e Unico per il pagamento delle imposte.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 21 marzo 2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali, curriculum: Storia e Politica Internazionale  
Università di Padova
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza delle dinamiche legate alle relazioni internazionali.  
Approfondimento del diritto a livello nazionale ed internazionale.  
Conoscenza e funzionamento delle strutture operative a livello europeo ed internazionale.  
Approfondimento di tematiche storiche attualmente rilevanti.  
Approfondimento di tematiche sociali rilevanti a livello internazionale.
  - Qualifica conseguita Laurea
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Votazione: 100/110
  
- Date Aprile 2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di "Euroformazione 2009" promosso da Unioncamere Veneto, Eurosportello del Veneto, Regione del Veneto
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Partecipazione alle sessioni:

- Gli strumenti di progettazione;
  - Il found-raising: dall'idea al progetto.
  - I fondi strutturali.
  - La strutturazione di un'idea progettuale vincente.
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date dicembre 2007 – marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage presso Consorzio per lo Sviluppo del Polesine - Rovigo  
Viale delle Industrie, 53/b  
45100 – Rovigo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza delle dinamiche di funzionamento di un Ente di secondo grado, delle interazioni tra territorio e Enti di secondo grado, la collaborazione tra amministratori, territorio ed enti pubblici. Approfondimento della progettazione europea, nazionale e regionale.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date luglio 2007 – ottobre 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage presso UST CISL - Rovigo  
Viale Tre Martiri, 83  
45100 – Rovigo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza delle dinamiche di funzionamento di una struttura sindacale, delle dinamiche di interazione tra territorio e unità sindacale di base la collaborazione tra amministratori, territorio, enti pubblici e sindacato.
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Date luglio 2006 – settembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Stage presso Ufficio Tecnico Comune di Taglio di Po  
Piazza IV Novembre, 5  
45019 – Taglio di Po (RO)  
Stage Universitario
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenza delle dinamiche di funzionamento di una pubblica amministrazione, delle dinamiche di gestione di un territorio, le dinamiche di collaborazione tra amministratori, territorio ed enti pubblici
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI CON I COLLEGI E CON PERSONALE DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ LAVORATIVE COME, AD ESEMPIO, I CONSULENTI ESTERNI.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE CON AMMINISTRATORI DI ENTI PUBBLICI E PRIVATI

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE CON TECNICI E GESTORI DI STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE

## 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.*

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE FRUTTO DEI NUMEROSI STAGE UNIVERSITARI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE.

IN PARTICOLARE LE CAPACITÀ DA ME SVILUPPATE RIGUARDANO SIA LA COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI CHE LA GESTIONE VERA E PROPRIA DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA.

BUONA È ANCHE LA CAPACITÀ DI INTERAGIRE CON ALTRE STRUTTURE E DI COLLABORARE CON PERSONALE ESTERNO.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

BUONA CAPACITÀ NELLA GESTIONE DEL PACCHETTO OFFICE E NELLA RICERCA DI INFORMAZIONI IN INTERNET E NELLA NAVIGAZIONE DI SITI SPECIALIZZATI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SVILUPPO DI LOCANDINE E DEPLIANT PER LA PUBBLICIZZAZIONE DI EVENTI E INCONTRI.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

BUONA CAPACITÀ INTUITIVA ED INVENTIVA PER LA RISOLUZIONE DI PROBLEMATICHE E PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE.

## PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Taglio di Po, 10/01/2022

Dott. Francesco Siviero

