

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DUCCESCHI GIOVANNI
Data di nascita	17/07/1958
Qualifica	Dirigente II Fascia
Amministrazione	Comune di Prato
Incarico attuale	Dirigente del Servizio Organi Istituzionali e Unità di Staff Avvocatura - incarico di Vice Segretario Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0574 1836330
Fax dell'ufficio	0574 1837306
E-mail istituzionale	g.ducceschi@comune.prato.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in giurisprudenza conseguita nell'anno accademico 81/82 con votazione di 110/110
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>- Responsabile Segreteria Legale di primaria Compagnia di Assicurazioni: periodo 1984 - 1989.</p> <p>- Presso il Comune di Calenzano:</p> <ul style="list-style-type: none">• Istruttore direttivo amministrativo (7a q.f. ex DPR 333/90)• Funzionario Vice Segretario (8a q.f. ex DPR 333/90) <p>- Presso il Comune di Prato:</p> <ul style="list-style-type: none">• Funzionario Amministrativo (8a q.f. ex DPR 347/83) presso il Settore Patrimonio, manutenzione e provveditorato• Dirigente Amministrativo del Settore Patrimonio comunale• Dirigente del Servizio Affari generali con l'incarico di Vice Segretario Generale• Dirigente del Servizio Affari generali con l'incarico di Segretario Generale supplente• Dirigente dell'Area Servizi generali con incarico di Vice Segretario Generale; incarico di Coordinatore del Servizio Sviluppo Economico e strategico, Servizio Commercio e Sportello Unico dal 1/8 al 31/12/2006• Dirigente del Settore Affari Generali e del Servizio Segreteria

CURRICULUM VITAE

- Dirigente del Settore Affari Generali e del Servizio Segreteria ai quali si aggiunge, dal 27/7/2009, quello di Dirigente del Settore Organi Istituzionali e Servizi al Cittadino - Incarico di Vice Segretario Generale
- Dirigente dello Staff Ufficio del Sindaco - Capo Gabinetto del Sindaco e Vice Segretario Generale
- Dirigente del Servizio Risorse umane, organizzazione e formazione - Incarico di Vice Segretario Generale
- Dirigente, ad interim, del Servizio Avvocatura e del Servizio Servizi Demografici e Statistica
- Dirigente del Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto ed Avvocatura. Conferma incarico di Vice Segretario Generale.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Tedesco	Scolastico	Scolastico
Inglese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

Capacità di utilizzare i più diffusi applicativi informatici

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nell'anno 1986
- Attività di docenza e consulenza a favore di Enti pubblici e privati
- Presidente e/o Componente di Commissioni di concorso e di Commissioni di gara per appalti pubblici, in numerose Amministrazioni Pubbliche.