

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VENTURA GIANMARIA
Indirizzo di residenza	VIA G. LEOPARDI N. 29 - 24127 BERGAMO (BG)
Domicilio	VIA G. LEOPARDI N. 29 - 24127 BERGAMO (BG)
Telefono	+39 3474250011
E-mail	gianmariaventura@yahoo .it
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	BERGAMO - 12 SETTEMBRE 1969

ESPERIENZE LAVORATIVE

• DATE:	NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
Dal 16.10.2017 a tutt'oggi Dal 01.05.2015 al 15. 10.2017	Segretario generale del Comune di Crema (Cr). Segretario dell'Unione di Comuni denominata Unione Insieme sul Serio costituita dai Comuni di Villa di Serio, Nembro, Gazzaniga, Pradalunga e Selvino.
Dal 01.01.2015 al 15.10.2017	Segretario comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata costituita dai Comuni di Cene, Cazzano Sant'Andrea , Mozzo e Villa di Serio.
Dal 01.01.2013 al 31.12.2014	Segretario comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata costituita dai Comuni di Cene, Mozzo e Villa di Serio.
Dal 17.11.2011 al 31.12.2012	Segretario comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata costituita dai Comuni di Cene, Vertova e Villa di Serio.
Dal 16. 11.2009 al 16.11.2011	Segretario comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata costituita dai Comuni di Cene e Vertova .
Dal 21.09.2006 al 15.11.2009	Segretario comunale titolare presso la sede di segreteria convenzionata costituita dai Comuni di Valbondione-Oneta-Oltressenda Alta-Valgoglio (Bg).

ULTERIORI ESPERIENZE LAVORATIVE

• <i>NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO</i>	Comune di Urganò
◦ <i>DATE:</i> 29.03.2001 03.08.1999 02.08.1999	Nominato vicesegretario con decreto sindacale . Nominato responsabile dell'Area Affari Generali con decreto sindacale . Assunto presso il Comune di Urganò (Bg) in qualità di Funzionario (cat. D3).
• <i>NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO</i>	Comune di Pradalunga
◦ <i>DATE:</i> 15.05.1999 22.04.1999 05.08.1996	Nominato vicesegretario con decreto sindacale . Nominato responsabile dei servizi amministrativi con decreto sindacale . Assunto presso il Comune di Pradalunga (Bg) in qualità di Istruttore direttivo (VII q.f.).

ISTRUZIONE E ATTIVITA' DI DOCENZA

• DATE: 29 novembre 2006	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Milano - tesi di laurea in Giustizia Costituzionale (relatore prof. Valerio Onida) dal titolo "Corte costituzionale e processo amministrativo" (votazione 110/110).
luglio 2004 - dicembre 2005	Partecipazione al corso per l'accesso alla carriera di segretario comunale a cura della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Roma) della durata di mesi 18; votazione finale 96/100 .
29 novembre 1994	Laurea in Scienze Politiche presso l'Università degli Studi di Milano - tesi di laurea in Storia Contemporanea (relatore prof. Alceo Riosa) dal titolo "Il Partito d'Azione nel bergamasco dalla liberazione allo scioglimento" (votazione 106/110).
1988	Maturità classica conseguita presso il Liceo Classico "Paolo Sarpi" di Bergamo con voti 52/60 .

Collaborazioni con Università - docenza e formazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ULTERIORI INFORMAZIONI

• DATE:
dal 2008 a tutt'oggi dal 2007 al 2009

Culture della materia di Diritto costituzionale (base ed avanzato) presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Bergamo (prof.ssa Barbara Pezzini).
Culture della materia di Giustizia Costituzionale (prof. Valerio Onida) presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Milano.

Incarico di docenza ricevuto dall'Università degli Studi di Milano per seminario "Significato, opportunità e rischi della gestione associata per il "piccolo" comune di montagna. Aspetti organizzativi. La normativa lombarda e le gestioni associate avviate nella Regione Lombardia". (Edolo, 17 dicembre 2018) .

Incarico di docenza – formazione per Amministratori locali ricevuto da Fondazione Gritti – Minetti "Come funzionano gli organi di governo del Comune (Funzionamento del Consiglio comunale – Attribuzioni dei consiglieri comunali – ruolo e responsabilità del Sindaco e degli Assessori)" (Bergamo, 23 settembre 2023)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ULTERIORI INFORMAZIONI

• DATE:
2015

Pubblicazioni di carattere giuridico

2010

Collaborazione con la rivista giuridica telematica denominata Jonius (www.jonius.it) attraverso monitoraggio e pubblicazione in sintesi dei provvedimenti emessi dalla Corte dei Conti, sez. Lombardia.

2009

Redazione del Capitolo XI (Controlli amministrativi) della pubblicazione Viva vox constitutionis. Temi e tendenze nella giurisprudenza costituzionale dell'anno 2008 (a cura di Valerio Onida e Barbara Randazzo) , Giuffrè Editore.

2009

Redazione dei Capitoli XI (Controlli amministrativi) e XXXIII (Referendum) della pubblicazione Viva vox constitutionis. Temi e tendenze nella giurisprudenza costituzionale dell'anno 2007 (a cura di Valerio Onida e Barbara Randazzo) , Giuffrè Editore.

2008

Redazione di intervento intitolato Ruolo e potere di ordinanza del Sindaco prima e dopo il decreto Maroni, in Le ordinanze sindacali in materia di incolumità pubblica e sicurezza urbana. Origini, contenuti, limiti, Lorenzetti Anna, Rossi Stefano (a cura di), Jovene.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE ULTERIORI INFORMAZIONI

• DATE:

Redazione del Capitolo XI (Corte dei Conti e controlli amministrativi) della pubblicazione Viva vox constitutionis. Temi e tendenze nella giurisprudenza costituzionale dell'anno 2006 (a cura di Valerio Onida e Barbara Randazzo), Giuffrè Editore.

ANNO 1997

Pubblicazioni di carattere storico

ANNO 1997

Dalla Resistenza in Val Taleggio al lager di Mauthausen, in Studi e ricerche di storia contemporanea, fase. 47, pag. 120-121.

ANNO 1996

Memorie della Resistenza bergamasca, in Studi e ricerche di storia contemporanea, fase. 48 ,

ANNO 1995

pag. 107-109.

La breve stagione del Partito d'Azione bergamasco (1945-1947), in Studi e ricerche di storia contemporanea, fase. 45, pag. 29-59.

Cornalba 1944-1994, in Studi e ricerche di storia contemporanea, fase. 43, pag. 110- 112.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E
DELLA CARRIERA MA NON
NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE
DA CERTIFICATI E DIPLOMI
UFFICIALI .

Oltre alle competenze di carattere squisitamente giuridico riconnesse al ruolo professionale, ritengo di essere dotato di una significativa capacità di mediazione dei conflitti e di gestione delle difficoltà relazionali sul luogo di lavoro.

In aggiunta alle funzioni tipiche del Segretario comunale, ha gestito nel corso del tempo funzioni ed attività di carattere anche prettamente gestionale quali quella di Dirigente di Aree e Servizi non coperti, di Responsabile del servizio dell'Area Affari Generali e Servizi demografici, dei Servizi finanziari e di tributi, di Presidente o componente del Nucleo di Valutazione o O.I.V., Presidente della delegazione trattante, titolare dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (monocratico) nonché di Presidente di Commissioni di Gara e Concorso.

MADRELINGUA

ITALIANO

PRIMA LINGUA

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

INGLESE

buono

buono

buono

SECONDA LINGUA

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

SPAGNOLO

ottima

buono

buono

TERZA LINGUA

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

FRANCESE

buona

elementare

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza di Internet e della posta elettronica, del pacchetto Office e del sistema operativo Windows.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196 - Codice in materia di protezione dei dati personali e ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 (General Data Protection Regulation) - Regolamento UE sulla protezione dei dati personali.

La presente dichiarazione viene dichiarata resa ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 attestando la veridicità delle informazioni contenute e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016

Data _____

FIRMA _____