

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Alberto Cane**
 Luogo e data di nascita **Torino, 7 Dicembre 1966**

Indirizzo **VIA MONGINEVRO 22 RIVOLI (TO)**
 Telefono **3388060470**

E-mail **albertocane@virgilio.it**
 Nazionalità **Italiana**

ESPERIENZA DI LAVORO
IN QUALITA' DI SEGRETARIO
COMUNALE

Date **Da Marzo 2017 ad oggi**
 Nome, Indirizzo datore di lavoro **Comuni di Caselette (To), Borgone Susa (TO), Villar Dora (TO) e Villar Focchiardo (TO).**

Posizione ricoperta **Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di II^ classe.**
Responsabile del Servizio Amministrativo dei Comuni di Caselette e Villar Focchiardo; Responsabile del Servizio Personale del Comune di Borgone Susa; Responsabile del Servizio Tributi del Comune di Villar Dora.

Date **Da Settembre 2014 a Febbraio 2017**
 Nome, Indirizzo datore di lavoro **Comuni di Piscina (To), Borgone Susa (TO), Villar Dora (TO) e Villar Focchiardo (TO).**

Posizione ricoperta **Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di II^ classe.**
Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Amministrativo del Comune di Piscina; Responsabile del servizio Amministrativo del Comune di Villar Focchiardo.

Date **Febbraio 2014- Settembre 2014**
 Nome, Indirizzo datore di lavoro **Comuni di Cumiana (TO); Piscina (To), Villar Dora (TO) e Villar Focchiardo (TO).**

Posizione ricoperta **Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di II^ classe.**
Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Amministrativo dei Comuni di Cumiana e Piscina; Responsabile del servizio Amministrativo del Comune di Villar Focchiardo.

Date **Novembre 2012- Febbraio 2014**
 Nome, Indirizzo datore di lavoro **Comuni di Santena (TO); Villanova d'Asti (AT), Cellarengo (AT) e Piscina (TO).**

Posizione ricoperta **Segretario Generale - Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di II^ classe.**
Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio Amministrativo dei Comuni di Piscina e Cellarengo.
Responsabile del Servizio Commercio del Comune di Villanova d'Asti.

ESPERIENZA DI LAVORO
IN QUALITA' DI SEGRETARIO
COMUNALE (SEGUE)

Date	Febbraio 2011 – Novembre 2012
Nome, Indirizzo datore di lavoro	Comuni di Santena (TO); Villanova d'Asti (AT) e Cellarengo (AT)
Posizione ricoperta	Segretario Generale- Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di II ^a classe. Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Villanova d'Asti. Responsabile del Servizio finanziario e del Servizio Amministrativo del Comune di Cellarengo.
Date	Novembre 2006- Febbraio 2011
Nome, Indirizzo datore di lavoro	Comuni di Castelnuovo Don Bosco (AT); Villanova d'Asti (AT) e Buttigliera d'Asti (AT).
Posizione ricoperta	Segretario Generale- Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di II ^a classe. Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive del Comune di Villanova d'Asti. Responsabile del Servizio Amministrativo, Tecnico e Finanziario del Comune di Buttigliera d'Asti.
Date	Gennaio 2000- Ottobre 2006
Nome, Indirizzo datore di lavoro	Comuni di Castelnuovo Don Bosco (AT) e Buttigliera d'Asti (AT).
Posizione ricoperta	Segretario Capo- Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di III ^a classe. Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Buttigliera d'Asti.
Date	Marzo - Dicembre 1999
Nome, Indirizzo datore di lavoro	Comuni di Castelnuovo Don Bosco (AT) e Cocconato (AT).
Posizione ricoperta	Segretario capo- Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di III ^a classe. Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario del Comune di Cocconato.
Date	Maggio 1994 - Febbraio 1999
Nome, Indirizzo datore di lavoro	Comuni di Passerano Marmorito (AT), Pino d'Asti (AT) e Cerreto d'Asti (AT).
Posizione ricoperta	Titolare della Segreteria Comunale convenzionata di IV ^a classe. Responsabile del Servizio Amministrativo e Finanziario dei tre Comuni convenzionati.
Date	Gennaio 1997- Ottobre 2014
Nome, Indirizzo datore di lavoro	Comuni di Aramengo (AT), Piea (AT), Villafranca d'Asti (AT) , Cantarana (AT), Piea (AT), Airasca (TO), Cambiano (TO), Villar Pellice (TO), Bobbio Pellice (TO), Angrogna (TO), e vari altri Comuni della Provincia di Asti-
Posizione ricoperta	Segretario Comunale reggente " a scavalco" sedi di segreteria comunale prive di titolare, in concomitanza con lo svolgimento dell'attività di titolare delle sedi di segreteria comunale sopra indicate.

ALTRE ESPERIENZE DI LAVORO
PRESSO ENTI PUBBLICI

Date
Nome, Indirizzo datore di lavoro

Gennaio 1999 –Dicembre 2010

Casa di Soggiorno per Anziani San Giuseppe- Ex Ipab
di Castelnuovo Don Bosco (AT).

Posizione ricoperta

Segretario dell'Ente con funzioni di consulenza in materia
giuridico-amministrativa e contabile.

Date
Nome, Indirizzo datore di lavoro

Ottobre 2000 (anno di istituzione) –Dicembre 2009

Unione dei Comuni - Comunità Collinare "Alto Astigiano".

Posizione ricoperta

Segretario e Responsabile del Servizio Finanziario dell'ente costituito
da tredici Comuni (di cui dodici appartenenti alla Provincia di Asti ed
uno alla Provincia di Torino per una alla alla Provincia di Torino con
popolazione complessiva di circa 12.000 abitanti).

Date
Nome, Indirizzo datore di lavoro

1996 – 2010

Consorzio Forestale Terra dei Santi e Colline del Po.

Posizione ricoperta
Date

Segretario con funzioni di consulenza in materia giuridico-amministrativa
e contabile dell'ente per il miglioramento boschivo composto dai Comuni
di Albugnano (AT), Aramengo (AT), Berzano San Pietro (AT),
Casalborgone (TO), Cinzano (TO), Castelnuovo Don Bosco (AT),
Lauriano (TO), Monteu da Po (TO), Moransengo (AT), Robella (AT).

Nome, Indirizzo datore di lavoro

Gennaio 1993- Aprile 1994

Comune di Pianezza (TO).

Posizione ricoperta

Capo Servizio Amministrativo (ex VII q.f.) di ruolo a tempo pieno
indeterminato.

ALTRE ESPERIENZE DI LAVORO

Date
Nome, Indirizzo datore di lavoro

Gennaio 1991 - Dicembre 1993

Studio Civilista Avvocato Carlo Ferraris -Torino.

Posizione ricoperta

Praticante Procuratore Legale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date
Nome e tipo dell'Istituto
Titolo conseguito

2008

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL.
Corso Se.F.A- Abilitazione a Segretario Generale di classe prima per sedi
di Comuni con popolazione superiore a 65.000 abitanti, di Comuni
capoluogo di Provincia e di Province.

Date
Nome e tipo dell'Istituto
Titolo conseguito

2000

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL.
Corso Spe.S - Abilitazione alla copertura di sedi di Segreteria Comunale
Generale nei Comuni di popolazione compresa tra i 10.000 ed i 65.000
abitanti.

Date
Nome e tipo dell'Istituto
Titolo conseguito

1997

Corte di Appello di Torino.
Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(SEGUE)

Date
Nome e tipo dell'Istituto
Titolo conseguito
Tesi

1985-1990

Università degli Studi di Torino.
Laurea a pieni voti in Giurisprudenza.
Teoria Generale del Diritto - "Interpretazione evolutiva e ragionevolezza".

Date
Nome e tipo dell'Istituto
Titolo conseguito

1980-1985

Liceo Scientifico Marie Curie di Grugliasco (TO).
Diploma di maturità scientifica con votazione di 52/60.

PARTECIPAZIONI A CONFERENZE

E CONVEGNI

Organizzatore
Sede e date
Oggetto

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL.
Piemonte, 2001/2014 .**

Numerosi corsi di aggiornamento organizzati in materia di personale, lavori pubblici, contabilità pubblica, procedimento amministrativo.

Organizzatore
Sede e date
Oggetto

**Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale SSPAL.
Asti, Gennaio/Giugno 2000.**

Corso Merlinò con sistema videointerattivo di 10 moduli di complessive 20 giornate in materia di Aggiornamento dirigenziale.

Organizzatore
Sede e date
Oggetto

**Scuola Superiore di Amministrazione Aziendale SSAA di Torino.
Torino, Marzo/Ottobre 1997.**

Corso di perfezionamento di 80 ore in materia di Contabilità pubblica e D.Lgs. 77/95.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE Inglese, Francese

• Capacità di lettura Sufficiente

• Capacità di scrittura Sufficiente

• Capacità di espressione orale Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Utilizzo programmi di videoscrittura Word, posta elettronica, Internet Explorer.