

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

GALLINA ENRICO

Italiana
14/05/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date
Studio legale
Sedi
Funzione o posto occupato
Tipo o settore di attività

Dal 2008 ad oggi
Studio legale Avv. Omar Meneghello
31044 Montebelluna (TV), Piazza Ferrari, 10/1 - 31040 Pederobba (TV), Via Roma, 152
Attività di collaborazione legale

Diritto civile e processuale civile, diritto privato, diritto amministrativo, diritto pubblico, diritto costituzionale. Attività di cura e gestione di pratiche legali in materia civile ed amministrativa; redazione di pareri stragiudiziali nelle medesime materie ed altre ad esse collegate; preparazione di atti, documenti e memorie da presentare in sede giudiziale (Giudice di Pace, Tribunale, Corte d'Appello); attività di consulenza ed assistenza legale per privati ed aziende.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Date
Funzione o posto occupato
Date
Funzione o posto occupato
Date
Funzione e posto occupato
Date
Funzione o posto occupato
Date
Funzione o posto occupato
Date
Funzione o posto occupato
Date
Funzione o posto occupato
Date
Funzione o posto occupato

Dal 2006 ad oggi
Consigliere comunale presso il Comune di Cornuda (TV)
Dal 2006 al 2011
Componente della *Commissione Pari Opportunità tra uomo e donna* della Provincia di Treviso
Dal 2011 al 2014
Componente del Consiglio di Partecipazione di *Contarina Spa*, società pubblica per la gestione dei rifiuti, con funzioni di vigilanza sulle scelte strategiche della società
Dal 2011 al 2016
Componente dell'Ufficio di Presidenza di *Co.Nord – Confederazione delle Province e dei Comuni del Nord*, associazione per attività di consulenza giuridico-amministrativa alle Autonomie locali
Dal 2009 al 2014
Assessore ai Lavori Pubblici, Ambiente, Sicurezza del Comune di Cornuda (TV)
Dal 2014 al 2019
Vicesindaco con deleghe ai Lavori Pubblici, Ambiente, Urbanistica del Comune di Cornuda (TV)
Dal 2019 ad oggi
Vicesindaco con deleghe ai Lavori Pubblici, Urbanistica, Partecipate del Comune di Cornuda (TV)

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, TECNICHE E RELAZIONALI

Ottime capacità organizzative e di problem solving dimostrate nel far fronte ai molteplici impegni nell'ambito dell'attività lavorativa e nella gestione amministrativa pubblica con elevata attitudine all'assunzione di responsabilità ed all'adozione di decisioni complesse. Conoscenza approfondita del funzionamento del procedimento amministrativo negli Enti pubblici; esperienza decennale nella predisposizione di atti deliberativi e determinazioni dirigenziali; buona conoscenza per pratica quotidiana della normativa concernente il Codice dei Contratti pubblici ed il Testo Unico sugli Espropri; costante aggiornamento alle evoluzioni normative in materia amministrativa e pubblicistica; ottima capacità relazionale con Enti pubblici ed amministratori pubblici; vasta rete relazionale di contatti ai diversi livelli di governo del territorio per confronto sui temi più rilevanti nel settore pubblico. Ottimo spirito critico e di osservazione, ottime capacità relazionali e di comunicazione, ottimo spirito di collaborazione ed adattamento al lavoro in team

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	2001
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico statale "Primo Levi" di Montebelluna (TV)
Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica con votazione finale 87/100
Date	2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita	Laurea triennale in Scienze Giuridiche con votazione finale 95/110
Materia e titolo della tesi di laurea	Tesi di Laurea in Diritto Costituzionale intitolata " <i>Il pluralismo televisivo in Italia: problemi di costituzionalità</i> ", relatore il Ch.mo Prof. Luca Antonini
Date	2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
Qualifica conseguita	Laurea specialistica in Giurisprudenza con votazione finale 100/110
Materia e titolo della tesi di laurea	Tesi di Laurea in Diritto Amministrativo intitolata " <i>L'azione popolare nel sistema della giustizia amministrativa</i> ", relatrice la Ch.ma Prof.ssa Chiara Cacciavillani

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Madrelingua	Italiana	
Altre lingue	Inglese	Tedesco
Capacità di lettura	Buona (C1)	Discreta (B2)
Capacità di scrittura	Buona (C1)	Discreta (B2)
Capacità di espressione orale	Buona (C1)	Discreta (B2)
Date	1998	
Corso	Corso di lingua inglese presso la Southbourn School of English in Bornemouth (Inghilterra)	
Date	2002	
Corso	Corso di lingua inglese presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Padova	

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Capacità e competenze informatiche	Concetti teorici avanzati; Gestione documenti; Elaborazione testi (Microsoft Word); Fogli elettronici (Microsoft Excel), Reti Informatiche (Microsoft Internet Explorer)
Capacità e competenze redazionali	Ottima competenza nell'attività di ricerca, studio ed analisi di testi, in particolar modo in ambito giuridico, maturata durante il corso degli studi universitari e messa in pratica con la stesura quotidiana di atti giuridici e pareri legali.
Altre capacità e competenze	Forte volontà di aggiornamento continuo delle competenze finora maturate, di imparare e di mettermi alla prova. Forte motivazione all'organizzazione del contesto lavorativo e sociale in ambito giuridico.
Patente/i	Patente di guida (categoria B), automunito