

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Santaniello Domenico
Data di nascita	3 marzo 1951
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	Comune di Rovigo
Incarico attuale	Vice Segretario Generale – Dirigente Settore Servizi Generali, Istruzione, Sport, Politiche Giovanili, Gemellaggi, Cooperazione decentrata, Pace e Diritti umani
Numero telefonico dell'ufficio	0425 206109
Fax dell'ufficio	0425 206330
E-mail istituzionale	domenico.santaniello@comune.rovigo.it
TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza
Altri titoli di studio e professionali	Iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Segretario di Prefettura (1 luglio 75), Vice Segretario – Funzionario Comune Lendinara (1 gennaio 1979), Vice Segretario – Dirigente Comune Rovigo (1 marzo 1991)
Capacità linguistiche	Francese
Capacità nell'uso delle tecnologie	P.C. e applicativi dell'Ente (posta elettronica, protocollo informatico, gestioni atti ecc.)
Altro (partecipazione a convegni) in particolare	<ul style="list-style-type: none"> - 1983 : Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla Prefettura di Rovigo. - 1987 : Corso di aggiornamento per la formazione dirigenziale, organizzato dal Centro Studi Amministrativi di Padova. - 1988 : Corso di perfezionamento per Segretari Comunali e Provinciali, organizzato dalla Prefettura di Rovigo. - 1988/89: Progetto F.E.P.A. – funzionalità ed efficienza nella Pubblica Amministrazione - realizzato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. - 1994 : Corso residenziale su “Relazioni con il Pubblico per le Pubbliche Amministrazioni” promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e gestito dal FORMEZ di Pozzuoli. - 2001 : Corso su “La valutazione del personale” organizzato dal Comune di Rovigo. - 2001 : Corso sullo “Sviluppo delle competenze manageriali – Analisi dei processi” finanziato dal FSE e tenuto dal CUOA di Altavilla Vicentina. - 2002 : Corso obblighi e responsabilità dei datori di lavoro D.Lgs. 626/94 organizzato dal Comune di Rovigo. - 2002 : Corso di formazione SIET- 4° modulo (base) organizzato dal Comune di Rovigo. - 2003 : Corso di formazione Quaser Management organizzato dal Comune di Rovigo. - 2003 : Primo semin.di aggorn.per funz.addetti allo spettacolo e alla cultura tenuto a Rovigo dalla Pro Arte – Studi di Consulenza Associati. - 2003 : Corso di formazione del personale dirigente in materia di 626/94 organizzato dal Comune di Rovigo.

- 2005 : Corso sulla comunicazione interpersonale organizzato dal Comune di Rovigo.
- 2005 : Corso su “La Fondazione: una valida alternativa per la gestione dei servizi sociali” tenuto a Bologna dalla 3 F Former srl.
- 2006 : Corso su “Le competenze del Vice Segretario nell’Ente Locale” tenuto a Venezia dalla Formel – Scuola Formaz. Per gli EE.LL.
- 2007 : Corso informatico per la gestione delle determine dirigenziali organizzato dal Comune di Rovigo.
- 2008 : Corso informatico per la gestione delle determine dirigenziali organizzato dal Comune di Rovigo.
- 2009 : Percorso Formativo per i Dirigenti organizzato dal Comune di Rovigo.

collaborazione a riviste, ecc., ed ogni
altra informazione che il dirigente
ritiene di dover pubblicare)