

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	ODONE EDDA
<b>Data di nascita</b>	06/04/1957
<b>Qualifica</b>	Direttore - Vice Segretario Generale
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI GENOVA
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente - Avvocatura - Vice Segreteria Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0105572469
<b>Fax dell'ufficio</b>	0105572695
<b>E-mail istituzionale</b>	eodone@comune.genova.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza						
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abilitazione all'esercizio della professione forense</li> <li>- Iscrizione Albo degli Avvocati (Albo speciale)</li> </ul>						
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esercizio libera professione forense presso Studio Legale civilista - STUDIO LEGALE</li> <li>- Incarico di Giudice Conciliatore - COMUNE DI ROSSIGLIONE</li> <li>- Avvocato assegnato alla Civica Avvocatura, addetto allo svolgimento di attività specialistico/professionale prevalentemente nel settore del diritto amministrativo e tributario e assistenza giuridico-legale agli Uffici dell'Ente sulle problematiche attinenti l'attività amministrativa - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Incarico di responsabile del Settore Diritto Amministrativo e Tributario dell'Avvocatura - COMUNE DI GENOVA</li> <li>- Incarico di Direttore della Civica Avvocatura e di Vice Segretario Generale - COMUNE DI GENOVA</li> </ul>						
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Lingua</th> <th style="text-align: center;">Livello Parlato</th> <th style="text-align: center;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Francese</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> <td style="text-align: center;">Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Francese	Scolastico	Scolastico					
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo ordinario di strumenti informatici per videoscrittura</li> <li>- Elaborazione banche dati leggi e giurisprudenza</li> <li>- Utilizzo canali di ricerca funzionali all'attività svolta</li> </ul>						

## CURRICULUM VITAE

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

- Partecipazione a corsi e convegni per formazione professionale accreditati dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati
- Partecipazione ad attività formativa svolta dalla scuola della Pubblica Amministrazione
- Partecipazione a corsi specifici di diritto amministrativo e tributario

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI GENOVA

dirigente: ODONE EDDA

incarico ricoperto: Dirigente - Avvocatura - Vice Segreteria Generale

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 43.625,66	€ 52.182,39	€ 0,00	€ 7.184,15	€ 0,00	€ 102.992,20

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti