

**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

| <b>RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE</b>         |                              |                                  |                                  |               |                           |
|--|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------|---------------------------|
| <b>Amministrazione: COMUNE DI GENOVA</b>                                     |                              |                                  |                                  |               |                           |
| <b>dirigente: ODONE EDDA</b>   |                              |                                  |                                  |               |                           |
| <b>incarico ricoperto: Dirigente - Avvocatura - Vice Segreteria Generale</b> |                              |                                  |                                  |               |                           |
| <b>stipendio tabellare</b>   | <b>posizione parte fissa</b> | <b>posizione parte variabile</b> | <b>retribuzione di risultato</b> | <b>altro*</b> | <b>TOTALE ANNUO LORDO</b> |
| € 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