

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Qualifica  
Amministrazione attuale  
Incarico attuale  
E-mail

**LAVARINI STEFANO**

DIRIGENTE-SEGRETARIO COMUNALE- AVVOCATO

**Comune di Rovereto**

Dirigente del Comune di Rovereto

[lavarinistefano@comune.rovereto.tn.it](mailto:lavarinistefano@comune.rovereto.tn.it)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

- In qualità di assistente amministrativo VI qualifica funzionale di ruolo presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Mori dal 02.01.1991 al 17.05.1995;
- in qualità di funzionario esperto amministrativo VIII qualifica funzionale presso il Servizio Legale per gli Affari contenziosi della Provincia Autonoma di Trento dal 17.01.1996 al 31.03.1996;
- in qualità di collaboratore amministrativo VII qual.funz. (successivamente inquadrato nella categoria D15) di ruolo presso il Servizio Enti Locali della Provincia Autonoma di Trento dall'1.04.1996 al 31.05.2000;
- in qualità di Segretario comunale di ruolo, classe IV, presso il Comune di Frassilongo (Trento) in convenzione con Fierozzo (Trento) dal 01.06.2000 al 30.12.2001;
- in qualità di Dirigente di ruolo presso il Comune di Pergine Valsugana (Trento) dal 01.01.2002 al 17.10.2004;
- in qualità di Segretario comunale reggente a tempo pieno, classe III, presso il Comune di Lomaso (Trento) dal 15.11.2004 al 21.01.2006;
- in qualità di Vicesegretario comunale incaricato di Posizione Organizzativa presso il Comune di Ala (III classe) dal 23.01.2006 al 31.03.2008 – qualifica D base;
- in qualità di Vicesegretario generale incaricato di Posizione Organizzativa presso il Comune di Ala (II classe) – qualifica D evoluto dall'1.04.2008 al 15.7.2017;
- in qualità di Segretario Generale Reggente del Comune di Ala (II classe) – dal maggio 2017 al 15 luglio 2017;
- in qualità di Dirigente dei Servizi alla Persona, con funzioni di Vicesegretario generale presso il Comune di Arco (Trento) dal 17 luglio 2017 al 30 novembre 2021;
- in qualità di Segretario Generale Reggente del Comune di Arco dal 21.12.2020 al 30/11/2021;
- in qualità di Dirigente del Comune di Rovereto dall'1.12.2021 a tutt'oggi.

**Altri servizi prestati:**

- in qualità di Segretario comunale reggente a tempo pieno, classe IV, presso il Comune di Fierozzo dal 15 novembre 1999 al 15 gennaio 2000;
- in qualità di Segretario comunale supplente presso il Comune di Sant'Orsola Terme (Trento), classe IV, per i seguenti periodi:
  - dal 12 luglio al 28 luglio 2000;
  - dal 12 settembre al 18 settembre 2000;
  - dal 27 novembre al 1 dicembre 2000;
- in qualità di Segretario comunale supplente presso il Comune di Bleggio Inferiore (III classe) dal 1 agosto 2005 al 12 agosto 2005;
- in qualità di Commissario ad acta per la revisione e lo scioglimento del Consorzio

Pediatrico di Ponte Arche incaricato con Provvedimento della Giunta provinciale di data 22 dicembre 2005 prot.n. 14478/05-AI.11 per il periodo dal 22 dicembre 2005 al 20 marzo 2006.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titolo di studio

### **LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO**

Altri titoli di studio e professionali

- Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario comunale;
- abilitazione all'esercizio della professione di avvocato;
- periodo di pratica notarile per la durata di anni due al fine dell'ammissione al concorso di notaio;
- iscrizione al Registro del Tirocinio per aspiranti Revisori contabili presso il Ministero della Giustizia – Dipartimento per gli Affari della Giustizia;

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

Capacità Linguistiche

### **CONOSCENZA DI BASE DELLA LINGUA INGLESE E TEDESCA**

CAPACITA' NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE

Applicativi di office automation maggiormente diffusi e power point

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI E SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI,  
COLLABORAZIONI A RIVISTE,  
ECC., ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL  
DIRIGENTE RITIENE DI DOVER  
PUBBLICARE**

Partecipazione in qualità di membro esperto in Commissioni giudicatrici di numerosi concorsi pubblici anche in qualità di Presidente;  
Partecipazione in qualità di Segretario della Commissione giudicatrice nominato dalla Giunta Provinciale di Trento in numerosi concorsi pubblici al posto di Segretario comunale;  
Docenze:

Corso di formazione per consiglieri comunali per il Comune di Ala:

"Il diritto di accesso ai documenti amministrativi da parte dei Consiglieri comunali".