

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GOZZI EMILIO**
Indirizzo **Via Trento 4 Pescantina (Vr)**
Telefono **045/6764239**
Fax **045/6764222**
E-mail **Emilio.gozzi@comune.pescantina.vr.it**

Nazionalità **italiana**
Data di nascita **29/10/1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Incarico Attuale: Vicesegretario – Responsabile Area Amministrativa Affari Generali

Esperienze professionali:

16/05/1996 assunzione in ruolo presso Comune di Pescantina
in qualità istruttore direttivo VII q.f.
Dal 1998 responsabile Area Amministrativa con incarico di p.o.
Dal 10/05/2000 nomina a Vicesegretario
Dal 30.09.2011 al 29/12/2011 incarico ad interim Area servizi Finanziari
Dal 2013 nomina a RASA Comune di Pescantina
Dal 04/08/2014 al 14/08/2014 compreso incarico di supplenza della Segreteria
generale del Comune di Pescantina in convenzione con il Comune di San Zeno
di Montagna
Dal 02/02/2015 al 18/02/2015 incarico sostituzione responsabile Area servizi
alla persona
Dal 11 al 14 agosto e dal 31 agosto all'11 settembre anno 2015 incarico ad
interim Area Finanziaria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio: laurea magistrale in economia e commercio
Altri titoli di studio e professionali:
diploma di maturità scientifica
attestato di frequenza al corso base di informatica applicata

istituto atthesis (vr)

attestato di frequenza al corso di “addetto alla tenuta dei documenti contabili e di lavoro aziendale” – istituto atthesis (vr)

LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

CORSI E FORMAZIONE.

inglese

buono

buono

buono

Capacità e competenze relazionali : lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, mi ha permesso di sviluppare una certa capacità di relazione.

In particolare con i miei collaboratori prediligo instaurare un rapporto di fiducia più che di subordinazione.

[Corsi, convegni, altro:

- corso base di informatica applicata
- corso informatica
- corso fse “ riqualificazione del personale nell’ambito dell’informatica nell’utilizzo applicazione access” durata 50 ore
- corso aggiornamento attività contrattuale della pubblica amministrazione durata 20 ore
- convegno legge quadro del sistema integrato interventi e dei servizi sociali
- modello di valutazione delle condizioni per la determinazione delle tariffe servizi durata 25 ore
- corso fse “ la formazione comportamentale – dalla cultura dell’atto alla cultura del risultato 96 ore
- corso fse “ il controllo di gestione negli enti locali” 80 ore
- corso fse “ servizi sociali – qualità e regolamento” 44 ore
- corso fse “ strumenti per una gestione manageriale dei servizi comunali “ 35 ore
- corsi obbligatori in materia di anticorruzione anno 2015,2016,2017,2018 per totali 32 ore
- corsi obbligatori GDPR N. 11 webinar con superamento questionari relativi

F.to
Gozzi Emilio