

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	UDERZO GIOVANNI
Indirizzo	VIA TAZZOLI 9, 37121 VERONA
Telefono	3357101067
Fax	
E-mail	uderzogiovanni@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	9 NOVEMBRE 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da febbraio 2018	Libero Professionista, consulenza legale e assistenza giuridico-amministrativa per Comuni, Pubblica Amministrazione e privati, in particolare in materia urbanistico-edilizia. Redattore di NTA, Regolamento Edilizio (nel 2018 per Torri del Benaco e Castelnuovo del Garda) e convenzioni.
Da luglio 2011 a settembre 2017 COMUNE DI VERONA	Dirigente Coordinamento Edilizia Privata e Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) Responsabile dello Sportello Unico Edilizia di cui al DPR 380/2001: rilascio di titoli edilizi, vigilanza sull'attività edilizia, controllo impianti, agibilità, rilascio di autorizzazioni paesaggistiche, presidenza della commissione paesaggio, stipula di convenzioni. Redazione Regolamento edilizio (2012). La responsabilità dello Sportello Unico Attività Produttive prevede il coordinamento di tutti i servizi comunali che erogano servizi alle imprese, per l'introduzione e gestione di sistemi informativi di miglioramento dei processi al fine di rispondere a tutte le esigenze delle imprese in modalità digitale. Inoltre lo Sportello vuol essere l'unico interfaccia dell'impresa per la presentazione di pratiche a tutte le diverse pubbliche amministrazioni.
Da febbraio 2008 a giugno 2011 COMUNE DI VERONA	Dirigente Settore Controllo Edilizio, Condono Edilizio e Dirigente SUAP
Da ottobre 2007 al 2010 COMUNE DI VERONA	Dirigente Settore Politiche Giovanili
Da luglio 2003 a settembre 2007 COMUNE DI VERONA	Dirigente Settore pianificazione territoriale: direzione di personale tecnico e amministrativo, responsabile del servizio urbanistica (piano regolatore generale, piani attuativi, progetti speciali) e del servizio edilizia economica e popolare (peep). Stipula di convenzioni e redazione di norme tecniche. RUP in intervento urbano complesso (PRUSST)
Da ottobre 2001 a giugno 2003 COMUNE DI VERONA	Funzionario presso edilizia privata, responsabile avvio e gestione del nuovo sportello unico per le attività produttive
Da giugno 1997 a settembre 2001 COMUNE DI VERONA	Funzionario presso settore commercio ed attività produttive
Da dicembre 1995 a giugno 1997 COMUNE DI VILLAFRANCA DI VR	Funzionario presso settore affari generali
1995 STUDIO LEGALE IN VR	Pratica forense presso studio di avvocato in Verona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995	laurea in giurisprudenza presso Università di Bologna
2005-2006	executive master in management degli enti locali, SDA Bocconi Milano, master di 18 mesi sulle tecniche di management negli enti locali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite durante la mia esperienza di responsabile di gruppi di lavoro, progetti interdisciplinari e dirigente. Relatore in vari convegni pubblici.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Negli anni di lavoro presso il Comune di Verona, di cui 14 da Dirigente, ho diretto svariati gruppi di lavoro. Nei vari servizi del coordinamento edilizia privata gestiti più di 80 dipendenti, di formazione eterogenea (legali, architetti, ingegneri, geometri, impiantisti e personale amministrativo. Spiccate doti di leadership, esperto di problem solving, appassionato di lean organization. Ottima padronanza delle tecniche manageriali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

buona padronanza degli strumenti Microsoft Office o analoghi open source

CONVEGNISTICA E DOCENZE

1996 Docente in corso di formazione sull'elaborazione e redazione degli atti amministrativi.

1999-2003 Relatore in più convegni sulla nuova disciplina del commercio (D.Lgs. 114/98)

dal 2003 ad oggi Relatore in più convegni in materia urbanistico-edilizia

PUBBLICAZIONI

"Il messo di conciliazione dopo l'esaurimento delle attività del conciliatore. Incompetenza alla notifica di atti giudiziari", in Riv. dir. proc., 1997, e in Nuova Rass.,

"Delega della piccola manutenzione ordinaria alle scuole", pratica per l'applicazione della legge 23/96, ICA editore, 1997

La disciplina del part-time e delle incompatibilità", ICA editore, 1997 (coautore)

Le determinazioni dei responsabili di servizio", ICA editore, 1998 (coautore)

I capitoli "Servizio commercio" e "Servizio sportello unico per le attività produttive" all'interno de "L'impiegato del Comune", MAGGIOLI editore, dal 2001 ad oggi

coordinatore della "Guida operativa alla SCIA e alle nuove procedure edilizie di inizio attività", Forum Media Editore, dal 2011 al 2016

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CONSULENTE TECNICO D'UFFICIO IN ARBITRATO, 2009