

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MAGRI LUCA**
Indirizzo -----
Telefono -----
Fax -----
E-mail -----

Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/07/2020 – alla data attuale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Boschi Sant'Anna – Piazza Sant'Anna n. 31 – 37040 Boschi Sant'Anna (VR)
- Tipo di azienda o settore Area Tecnica
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico – Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e Organizzazione della Direzione, per i seguenti ambiti e servizi:
Sportello Unico Edilizia
Sportello Unico Attività Produttive
Commercio e Sviluppo Economico
L.R. n. 22/2002 e s.m.i.
Ecologia e Ambiente
T.U.L.P.S. per i procedimenti di Pubblico Spettacolo
LL.PP. e manutenzioni del patrimonio

- Date (da – a) 01/09/2019 – 30/06/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Comune "Minerbe-Boschi Sant'Anna" – Via G.Marconi n. 41 – 37046 Minerbe (VR)
- Tipo di azienda o settore Ufficio Comune Edilizia e Ambiente
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico – Posizione Organizzativa Ufficio Comune (convenzione)
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e Organizzazione dell'ufficio, per i seguenti ambiti e servizi:
Sportello Unico Edilizia
Sportello Unico Attività Produttive
Commercio e Sviluppo Economico
L.R. n. 22/2002 e s.m.i.
Ecologia e Ambiente
T.U.L.P.S. per i procedimenti di Pubblico Spettacolo

- Date (da – a) 01/07/2019 – 31/08/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Boschi Sant'Anna – Piazza Sant'Anna n. 31 – 37040 Boschi Sant'Anna (VR)
- Tipo di azienda o settore Area Tecnica
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico – Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 01/03/2015 – 30/06/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione dei Comuni "Dall'Adige al Fratta" – Via G.Marconi n. 41 – 37046 Minerbe (VR)
 - Tipo di azienda o settore Direzione Edilizia e Ambiente
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico – Posizione Organizzativa della Direzione (comando 34/36 ore)
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione e Organizzazione della Direzione, per i seguenti ambiti e servizi:
Sportello Unico Edilizia
Sportello Unico Attività Produttive
Commercio e Sviluppo Economico
L.R. n. 22/2002 e s.m.i.
Ecologia e Ambiente
T.U.L.P.S. per i procedimenti di Pubblico Spettacolo
LL.PP. e manutenzioni del patrimonio

 - Date (da – a) 01/01/2004 – 28/02/2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Boschi Sant'Anna – Piazza Sant'Anna n. 31 – 37040 Boschi Sant'Anna (VR)
 - Tipo di azienda o settore Area Tecnica
 - Tipo di impiego Istruttore Direttivo Tecnico – Posizione Organizzativa dell'Area
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione e Organizzazione dell'Area, per i seguenti ambiti e servizi:
Edilizia Privata
Sportello Unico Attività Produttive (dal 01/01/2013)
Commercio e Sviluppo Economico (dal 01/01/2013)
L.R. n. 22/2002 e s.m.i. (dal 01/01/2013)
Ecologia e Ambiente
T.U.L.P.S. per i procedimenti di Pubblico Spettacolo
Lavori Pubblici e Manutenzioni
-
- Date (da – a) 01/12/2001 – 31/12/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Boschi Sant'Anna – Piazza Sant'Anna n. 31 – 37040 Boschi Sant'Anna (VR)
- Tipo di azienda o settore Area Tecnica
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato dell'Area per i seguenti ambiti e servizi:
Edilizia Privata
Ecologia e Ambiente
Lavori Pubblici e Manutenzioni
-
- Date (da – a) 02/05/2000 – 30/11/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tregnago – Piazza A. Massalongo n. 1 – 37039 Tregnago (VR)
- Tipo di azienda o settore Area Tecnica
- Tipo di impiego Istruttore Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Impiegato dell'Area per i seguenti ambiti e servizi:
Ecologia e Ambiente
Lavori Pubblici e Manutenzioni
-
- Date (da – a) 01/01/1999 – 30/04/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sillo Giovanni S.r.l. – Via A. Meucci n. 2 – 37045 Legnago (VR)
- Tipo di azienda o settore Commercio di prodotti idro-termo-sanitari
- Tipo di impiego Commesso addetto alla progettazione e vendita presso lo showroom

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Da sempre abituato a relazionarsi ed interagire con altre persone, derivando da attività sportiva agonistica di squadra in età adolescenziale, poi in ambito lavorativo, da prima come sottoposto e poi come responsabile di organizzazione, si è sempre teso al raggiungimento di un'ottimale obiettivo di condivisione e continua comunicazione delle informazioni, strategia base per una corretta impostazione dell'unità organizzativa.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Il ruolo di coordinatore è sempre stato riconosciuto nelle varie realtà affrontate, dal servizio militare in cui si era graduato di truppa ed inquadratore, all'ambiente lavorativo con l'attribuzione di Posizione Organizzativa di Area/Direzione, all'ambito sportivo in cui si è rivestito il coordinamento regionale di specialità in una F.S.N..</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Buona conoscenza ed utilizzo dei sistemi operativi dal MS-DOS 6.2 al Microsoft Windows 3.1 e successive release</p> <p>Buona conoscenza ed utilizzo degli applicativi Microsoft Office (WORD – EXCEL – POWERPOINT- ACCESS)</p> <p>Buona conoscenza ed utilizzo dell'applicativo Autodesk Autocad (varie release)</p> <p>Discreta conoscenza ed utilizzo di programmi di editing immagini Adobe Suite (Photoshop)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Appassionato di fotografia</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Corso di Formazione per Dirigenti Territoriali Roma – Centro Preparazione Olimpica C/O CONI Scuola dello Sport 15-16/11/2014 "Il Dirigente Territoriale: dal governo del territorio alla gestione dell'organizzazione"</p> <p>Corso di Formazione per Dirigenti Territoriali Roma – Centro Preparazione Olimpica C/O CONI Scuola dello Sport 07-08/03/2015 "Le competenze operative per lo sviluppo del territorio: il marketing e la comunicazione"</p> <p>Corso di Formazione per Dirigenti Territoriali Roma – Centro Preparazione Olimpica C/O CONI Scuola dello Sport 21-22/11/2015 "Tecniche e Strumenti Comunicativi per ricoprire efficacemente il ruolo"</p>
PATENTE O PATENTI	<p>"A" – "B"</p>
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Servizio Militare assolto dal 15/02/1995 al 07/02/1996</p> <p>Stato civile celibe</p>
ALLEGATI	<p>nessuno</p>

- Principali mansioni e responsabilità

Progettazione e vendita di complementi di arredo e sanitari per i servizi igienici di edifici privati, commerciali, direzionali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1989 – Luglio 1994

I.T.P.A.G. "M. Ricci" – Legnago (VR)

Istituto Tecnico Superiore per Geometri

Diploma di Geometra

Abilitazione all'esercizio della libera professione conseguita presso l'I.T.G.ST. "Cangrande della Scala", sessione unica anno 1999

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GUERZONI ALESSANDRA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 17/04/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Dal 01/08/2021 AD OGGI

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA -VR

Tipo di azienda o settore ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C – POSIZIONE ECONOMICA C3 – PART-TIME A TEMPO INDETERMINATO

Tipo di impiego UFFICIO TRIBUTI
Addetta all'Ufficio Tributi

Date (da – a) Dal 01/11/2009 AL 31/07/2021

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA -VR

Tipo di azienda o settore ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C – POSIZIONE ECONOMICA C3 – PART-TIME A TEMPO INDETERMINATO

Tipo di impiego PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – UFFICIO SEGRETERIA
Addetta all'Ufficio Segreteria - Contratti

Date (da – a) Dal 01/06/2008 AL 31/10/2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTELBALDO -PD

Tipo di azienda o settore ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C – POSIZIONE ECONOMICA C3 -TEMPO PIENO ED INDETERMINATO

Tipo di impiego PRESSO L'AREA TECNICA
Amministrativo addetta all'Ufficio Tecnico

Date (da – a) Dal 04/11/1996 al 31/05/2008

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CASTEL D'ARIO (MN)

Tipo di azienda o settore COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT B – TEMPO PIENO E INDETERMINATO
(04/11/1996-31/10/2001)

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C – TEMPO PIENO E INDETERMINATO
(01/11/2001-31/5/2008)

Tipo di impiego PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – Ufficio Segreteria, contratti, cimitero, scuola e assistenza

Date (da – a)	Dal 15/07/1996 al 15/10/1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI ISOLA DELLA SCALA (VR)
Tipo di azienda o settore	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-VIDEOTERMINALISTA CAT B3
Tipo di impiego	PRESSO L'AREA AFFARI GENERALI – Ufficio Segreteria, contratti
Principali mansioni e responsabilità	Terminalista presso l'Ufficio Segreteria - Contratti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	A.S. 1992-1993
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IIS MARCO MINGHETTI – Legnago (VR)
Qualifica conseguita	Maturità tecnico-commerciale ad indirizzo programmatori
Livello nella classificazione	

CONOSCENZE INFORMATICHE

Utilizzo di Windows, Microsoft Office (Word, Excel), Internet, posta elettronica;
Utilizzo delle procedure HALLEY INFORMATICA (e-government, protocollo, atti amministrativi, messi notificatori);
Utilizzo delle procedure ASCOTWEB (finanziaria, anagrafe, stato civile);

PATENTE

PATENTE B

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARAN GIANLUCA

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 11/09/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Dal luglio 2002 ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA - VR

Tipo di azienda o settore ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C5 – TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO

Tipo di impiego UFFICIO SERVIZI DEMOGRAFICI

Addetto all'Ufficio Servizi Demografici

Date (da – a) dal 01/09/1983 al luglio 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BOSCHI SANT'ANNA - VR

Tipo di azienda o settore ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C – POSIZIONE ECONOMICA C5 – TEMPO PIENO E A TEMPO INDETERMINATO

Tipo di impiego UFFICIO SEGRETERIA - PROTOCOLLO

Addetto all'Ufficio Segreteria – Contratti – Protocollo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data A.A. 2009-2010

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

Livello nella classificazione

CONOSCENZA INFORMATICHE Utilizzo di windows, Microsoft Office (word, excel), internet, posta elettronica;
Utilizzo delle procedure HALLEY INFORMATICA (protocollo, messi notificatori);
Utilizzo delle procedure ASCOT WEB (anagrafe, stato civile, elettorale);

PATENTE Patente C