

## PERSONAL INFORMATION

**Antonio Trentin** (Italy)

Sex Male | Nationality Italian

## WORK EXPERIENCE

- 
- 01/05/2015–Present **dirigente**  
**ARDSU - ESU DI VENEZIA, VENEZIA (ITALIA)**  
dal 2015 ad oggi: EU project manager, RUP appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016). Coordinamento delle seguenti funzioni: gestione Risorse umane, Contenzioso legale, Comunicazione, Benefici agli studenti (alloggio, ristorazione e borse di studio), Orientamento e Consulenza psicologica, tecnico-manutenzione delle residenze universitarie, formazione dei volontari del Servizio Civile Nazionale.
- 14/11/2009–30/04/2015 **Direttore generale**  
**ESU-ARDSU (Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario) di Venezia**  
Dorsoduro 3439/A, 30123 Venezia (Italy)  
direzione dell'azienda: gestione finanziaria, tecnica e amministrativa. Promozione in collaborazione con le Università veneziane di servizi e iniziative per favorire la riuscita negli studi e per attuare il Diritto allo Studio Universitario.  
Business or sector Amministrazione Pubblica
- 01/11/2007–13/11/2009 **Dirigente**  
**ESU-ARDSU di Venezia**  
Dorsoduro 3439/A, 30123 Venezia (Italy)  
direzione dell'area amministrativo contabile e direttore facente funzioni. Eseguito il piano di risanamento economico finanziario aziendale 2008-2010.  
Business or sector Amministrazione Pubblica
- 01/07/2005–31/10/2007 **Funzionario con posizione organizzativa**  
**A.VE.P.A. - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura**  
N. Tommaseo, n. 67, 35131 Padova (Italy)  
direzione dell'Ufficio Rapporti Finanziari e ad interim dell'ufficio Autorizzazione pagamenti del Piano di Sviluppo Rurale dell'Area Tecnica e di Autorizzazione.  
Business or sector Amministrazione Pubblica
- 01/04/2002–30/06/2005 **Funzionario con posizione organizzativa**  
**A.VE.P.A. - Agenzia Veneta per i Pagamenti in Agricoltura**  
N. Tommaseo, n.67, 35131 Padova (Italy)  
direzione dell'Ufficio Contabilizzazione dell'Area Amministrativo - Contabile. Rendicontazione settimanale, mensile e annuale alla Commissione Europea dei pagamenti effettuati dall'organismo pagatore (T104, Tabella delle X,...)  
Business or sector Amministrazione Pubblica
- 19/11/2001–31/03/2002 **Funzionario economista (già 8<sup>a</sup> q.f.)**  
**Regione del Veneto**  
Dorsoduro, 3901, 30123 Venezia (Italy)  
direzione dell'Ufficio sviluppo organizzativo dell'organismo pagatore presso l'Unità Progetto per il



settore primario per l'implementazione dell'organismo pagatore ai sensi del D.lgs. 165/99

Business or sector Amministrazione Pubblica

16/05/1997–18/11/2001 Funzionario economista (già 8<sup>a</sup> q.f.)

Regione del Veneto  
Dorsoduro, 3901, 30123 Venezia (Italy)

direzione uffici della Direzione regionale Ragioneria e Tributi: aperture di credito e rendicontazione.

Business or sector Amministrazione Pubblica

05/09/1994–15/04/1997 istruttore amministrativo (già 6<sup>a</sup> q.f.)

Regione del Veneto  
Dorsoduro, 3901, 30123 Venezia (Italy)

mansione contabile e amministrativa presso uffici pagamenti, impegni e entrate della Direzione Ragioneria e Tributi della Regione del Veneto.

Business or sector Amministrazione Pubblica

EDUCATION AND TRAINING

01/09/1986–10/06/1994 laurea in economia e commercio

Università degli studi di Bologna  
Zamboni, 33, 40126 Bologna (Italy)

economica, finanziaria, ragionieristica-contabile, programmazione e organizzazione aziendale.,  
Tesi in finanza aziendale: "Modelli di Capitalismo e Allocazione delle Risorse: il caso della Francia".

1982–1986 diploma di ragioniere e perito commerciale

I.T.C. "E. De Amicis"  
Parenzo, 16, 45100 Rovigo (Italy)

ragionieristica-contabile

05/10/2015–29/08/2016 Master in Europrogettazione

Centro di Formazione in Europrogettazione - Venice International University, VENEZIA (Italy)

Tecnica e metodologia di redazione dei progetti europei:

Stakeholders/target analysis, PCP (Project cycle management), GOPP (Goal Oriented Project planning), LFA (Logical Framework Approach), SWOT Analysis,

Strutturazione di un progetto: WP, outputs, deliverables, indicatori, Risks Analysis

tecniche di Budget: actual cost, standard cost, % rate,....

PERSONAL SKILLS

Mother tongue(s) Italian

Foreign language(s)

	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	B1	C1	B2	B2	B1
French	B2	C1	B2	B2	B1
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1



Levels: A1 and A2: Basic user - B1 and B2: Independent user - C1 and C2: Proficient user  
Common European Framework of Reference for Languages

Communication skills capacità dialogica, disponibilità all'ascolto e alla costruzione dei rapporti sia in ambiente sociale che lavorativo, comprensione delle problematiche esposte e adeguata capacità di risposta.

Organisational / managerial skills predilezione del metodo di lavoro in team e per progetti; coinvolgimento operativo dei collaboratori nelle attività aziendali. Ritiene fondamentale la comunicazione aziendale e l'attivazione di procedure controllo di gestione e operative.

Job-related skills Amministrative, contabili, finanziarie, organizzative e coordinamento, procedure di appalto, contrattuali, contenziosi legali, euro-progettazione.

Digital skills

SELF-ASSESSMENT				
Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
Independent user	Independent user	Independent user	Basic user	Basic user

Digital skills - Self-assessment grid

programmi office (microsoft office e open office): word, excel, access, power point.

Driving licence A, B

ADDITIONAL INFORMATION

- componente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ambito Territoriale di Caccia n. VE 5 denominato "Laguna di Venezia" dal 03/08/2007 ad oggi; (nomina con Decreto Presidenziale della Provincia di Venezia n. 2007/00022 del 26/07/2007 e Decreto del Sindaco della Città Metropolitana n. 46 del 14/08/2017) - (rimborso spese);
- componente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'ANDISU Associazione nazionale per il diritto allo studio universitario dal giugno 2008-2015 (nessun compenso);
- Presidente del Comitato di gestione della Biblioteca Comunale di Noale dal 01/01/2005 al 15/06/2009 (nessun compenso);
- Presidente di seggio elettorale presso il Comune di Noale nominato con decreto del Presidente della Corte d'Appello di Venezia del 16/06/2006;
- servizio militare di leva in Aeronautica Militare con il grado di 1° aviere dal 28/08/1987 al 27/08/1988

- Projects
- Partecipazione in qualità di partner al Progetto Interreg Italia-Croazia "**HISTORIC: Heritage for Innovative and Sustainable TOurist Regions in Italy and Croatia**" presentato dal leading partner Sistemi Territoriali S.p.A. 03/07/2017; il progetto è stato ritenuto idoneo e finanziabile; attualmente è in fase di avvio.
  - Presentazione all'INDIRE nel corso del 2016 e 2017 col ruolo di leading partner del Progetto DESYR - "Dropout at universities: an Effective System to contrast this Risk" a valere sul Programma ERASMUSPLUS; progetto risultato idoneo ma non finanziabile.
  - Progetto DYF.Design Your Future 2013-2015: progetto europeo in partnership con IUAV capofila in Leonardo Life Long Learnig anni 2010-2011-2012 per mobilità dei laureati. Fasi gestite: progettazione, gestione e rendicontazione.

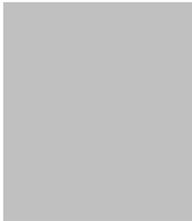
Honours and awards - PREMIO COMPRAVERDE VENETO (stazioni appaltanti) conferito ad ESU di Venezia in data 20/06/2018 per il Miglior Bando Verde Sezione Enti Locali e Parchi ; motivazione: per la particolare attenzione alla minimizzazione degli impatti ambientali nelle specifiche tecniche e per l'inserimento di criteri sociali ed etici.

Trattamento dei dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Venezia, 27-12-2018



## INFORMAZIONI PERSONALI



## Nicoletta Ongarato

 Dorsoduro 3439/A  
 041.2727107  334.6552103  
 [Nicoletta.ongarato@esuvenezia.it](mailto:Nicoletta.ongarato@esuvenezia.it)

Sesso F | [Data di nascita](#) 12/10/1970 | [Nazionalità](#) Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Posizione Organizzativa  
Area Diritto allo studio  
Coordinatore residenze universitarie

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Da maggio 2009 alla data attuale

Incarico di Posizione Organizzativa –  
Esu Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)

Area Diritto allo Studio  
Coordinatore residenze universitarie

da aprile 2003 ad Aprile 2009

Funzionario  
Esu Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)

Responsabile Ufficio Benefici D1  
in seguito all'accorpamento dei tre uffici: Assistenza, Casa, Ristorazione.

Coordinatore residenze universitarie

Da aprile 2003 ad Aprile 2009  
 Funzionario  
 Esu Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)  
 Responsabile Ufficio Casa D1

Dal 19977 al 2001  
 Impiegata  
 ESU Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)  
 Istruttore Amministrativo C1  
 In forza Ufficio Assistenza poi Ufficio BASE  
 Coordinatore servizio abitativo

Dal 20 Aprile 1995 a 1996  
 Impiegata  
 ESU Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)  
 Collaboratore professionale B3 presso ufficio Assistenza  
 Coordinatore servizio abitativo

Da Marzo 1992 a Marzo 1995  
 Impiegata  
 ESU Venezia- Azeinda regionale per il Diritto allo studio universitario, Venezia (Italy)  
 Coordinatore servizio abitativo  
 Collaboratore professionale B3 addetto al controllo e casse presso

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Agosto 2002- agosto 2003  
 ▪ Corso post universitario di Perfezionamento in “**Drezione e gestione di servizi formativi e organizzativi**” (10 crediti formativi universitari).  
 ▪  
 1989/1990 Diploma di ragioniere Perito Programmatore presso l'I:T:C:S: “Paolo Sarpi” di Venezia

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiana

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1
tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative	Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza di Responsabile dei servizi agli studenti universitari.
Competenze organizzative e gestionali	Responsabile di un team di 13 persone e organizzazione / gestione del servizio abitativo erogato in cinque strutture con capacità ricettiva da 20 a 235 unità abitative.
Competenze professionali	▪ Competenza in materia di Diritto allo studio, gestione attività extra alberghiera (foresterie per turisti)
Competenze informatiche	▪ buona padronanza degli strumenti Microsoft Office. Conoscenza ed utilizzo dei principali strumenti di automazione, delle reti internet, intranet e di software a supporto della gestione dei concorsi per il diritto allo studio, gestione servizio abitativo, pagamenti. ▪
Patente di guida	B

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

### LUCA POZZOBON

VIA FIUME N. 37/E, 31050 VEDELAGO (TV), ITALIA  
+39 338 7533680  
lucpoz76@gmail.com  
Italiana  
11 MARZO 1976

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 17/07/2009 a tutt'oggi

ESU Venezia, Dorsoduro 3439/A, 30123 Venezia

Azienda Regionale per il diritto allo Studio Universitario (L.R. Veneto n.8/1998)  
Esperto Amministrativo Contabile, Cat. D3 (CCNL Regioni e Autonomie locali)  
Responsabile Ufficio Economato e Controllo di Gestione, Economo

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2003 al 16/07/2009

ESU Venezia, Dorsoduro 3439/A, 30123 Venezia

Azienda Regionale per il diritto allo Studio Universitario (L.R. Veneto n.8/1998)  
Specialista Amministrativo, cat. D1 (CCNL Regioni, Enti locali)  
Ufficio Economale e Contratti  
Responsabile Ufficio Controllo di Gestione dal 12/05/2008

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/06/2000 al 31/08/2003

Comune di Vedelago (TV), Piazza Martiri Libertà 16, 31050 Vedelago (TV)

Applicato terminalista, cat. B3  
Ufficio Cultura, Pubblica Istruzione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15/04/1996 al 31/05/2000

Comune di Trevignano (TV), Piazza Municipio 4, 31044 Trevignano (TV)

Applicato terminalista, cat. B3  
Ufficio Segreteria

## ISTRUZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

10/04/2002

Università Ca' Foscari di Venezia

Laurea in Economia e Commercio, Indirizzo: economia e legislazione per l'impresa  
Voto 93/110

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

1995

Istituto Tecnico Commerciale "A. Martini" di Castelfranco Veneto (TV)

Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore  
Voto 48/60

## FORMAZIONE

- Data 16/12/2015, per complessive 6 ore, svoltosi a Firenze
- Nome e tipo di istituto di formazione FONDAZIONE PROMO P.A. di Lucca
- Principali materie dello studio “Agenti contabili, Economi e Consegnatari dei beni: obblighi, adempimenti, ...”
- Qualifica conseguita corso di formazione
  
- Data 16/09/2015, per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)
- Nome e tipo di istituto di formazione FORMEL S.r.l. di Paceco (TP)
- Principali materie dello studio “Il regime fiscale dei contratti degli enti pubblici”
- Qualifica conseguita corso di formazione
  
- Data 21/04/2015, per complessive 5 ore, svoltosi a Mestre (VE)
- Nome e tipo di istituto di formazione MEDIACONSULT S.r.l.
- Principali materie dello studio “Prova pratica del sistema AVCpass 2.1”
- Qualifica conseguita corso di formazione
  
- Data 16/10/2014, per complessive 8 ore, svoltosi a Venezia
- Nome e tipo di istituto di formazione FORMAT S.r.l./Università degli Studi di Sannio
- Principali materie dello studio “L’attuazione della legge anticorruzione nella P.A. e nelle Aziende partecipate”
- Qualifica conseguita corso di formazione
  
- Data 05/06/2014, per complessive 6,5 ore, svoltosi a Mestre (VE)
- Nome e tipo di istituto di formazione MAGGIOLI S.p.A.
- Principali materie dello studio “I principali adempimenti relativi ai contratti di lavori, servizi e forniture”
- Qualifica conseguita iniziativa di studio
  
- Data 03/12/2013, per complessive 8 ore, svoltosi a Padova
- Nome e tipo di istituto di formazione MAGGIOLI S.p.A.
- Principali materie dello studio “Trasparenza e Open Data. Cosa cambia per le amministrazioni e i loro siti web”
- Qualifica conseguita iniziativa di studio
  
- Data 13/12/2012, per complessive 1,5 ore, svoltosi a Venezia
- Nome e tipo di istituto di formazione ISTITUTO MIDES S.r.l. FORUM PA
- Principali materie dello studio "Bando tipo, standardizzazione e trasparenza nelle gare di appalti pubblici"
- Qualifica conseguita iniziativa di studio
  
- Data 16/05/2012, per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)
- Nome e tipo di istituto di formazione MAGGIOLI S.p.A.
- Principali materie dello studio “La procedura negoziata e le spese in economia per lavori, forniture e servizi alla luce delle manovre Monti”
- Qualifica conseguita iniziativa di studio
  
- Data 06/07/2011, per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)
- Nome e tipo di istituto di formazione FORMEL S.r.l.
- Principali materie dello studio “Regolamento attuativo del Codice dei contratti pubblici. Le implicazioni operative per gli appalti di beni e servizi”
- Qualifica conseguita giornata di studio
  
- Data 28/03/2011, per complessive 6,5 ore, svoltosi a Castelfranco Veneto (TV)
- Nome e tipo di istituto di formazione C.S.A. «ALTA PADOVANA»
- Principali materie dello studio “L’entrata in vigore del Regolamento attuativo del D.Lgs. 163/2006 e le ultime modifiche direttamente apportate al testo del «Codice dei Contratti»”
- Qualifica conseguita corso di formazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>15/03/2011 per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)  PAIDEIA S.r.l.  “I pagamenti della P.A. dopo la Legge 217/2010 – La tracciabilità tra Cig, Cup e Durc”  seminario di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>08/10/2010 per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)  FORMEL S.r.l.  “Il contratto di appalto e l’ufficiale rogante: atto pubblico, scrittura privata, repertoria-  zione, diritti di segreteria, allegati al contratto, clausole, tracciabilità dei pagamenti”,  giornata di studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>29/09/2010 per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)  FORMEL S.r.l.  “Il Regolamento attuativo del Codice dei Contratti con particolare riferimento agli  appalti di servizi e forniture”  giornata di studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>28/05/2010 per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)  FORMEL S.r.l.  “Pianificazione e Controllo di Gestione. Manuale operativo alla luce riforma Brunetta”  giornata di studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>27/05/2010 per complessive 6 ore, svoltosi a Mestre (VE)  FORMEL S.r.l.  “La corretta stesura degli atti di gara e la concreta gestione delle procedure di  affidamento di beni e servizi”  giornata di studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>08-09/04/2010 e 11/05/2010 per complessive 18 ore, svoltosi a Mestre (VE)  FORMEL S.r.l.  “L’utilizzo di procedure negoziate e semplificate per l’acquisto di beni e servizi”  giornate di corso con verifica finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>22/03/2010 per complessive 7 ore, svoltosi a Castelfranco Veneto (TV)  C.S.A. «Alta Padovana»  “Le modifiche al Codice dei contratti e il nuovo Regolamento”  corso di formazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>26-27/11/2009, per complessive 12 ore, svoltosi a Mestre (VE)  MAGGIOLI S.p.A.  “L’affidamento di forniture e servizi e la scelta del sistema di acquisizione”  seminario d’aggiornamento, con esame finale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>09/03/2007, per complessive 7 ore, svoltosi a Padova  EBIT S.r.l.  “L’ABC della gestione dell’IVA nell’ente locale”  corso di formazione e aggiornamento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>01-02/12/2006, per complessive 12 ore, svoltosi a Venezia  organizzato da T.A.R. Veneto, Università Ca’ Foscari, Provincia di Venezia  “Il nuovo codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”  convegno</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>11/05/2005, per complessive 5 ore, svoltosi a Milano 3F FORMER S.r.l. “L’inventario del patrimonio e il servizio economato” giornata di studio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Dal 08/02/2005 al 22/03/2005, per complessive 49 ore, svoltosi a Venezia S.S.P.A.L. Veneto – Friuli V.G. “Autonomie locali, promozione e gestione dello sviluppo, rapporti tra i diversi livelli istituzionali” corso di aggiornamento</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b></p> <p>MADRELINGUA</p> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>ITALIANO</p> <p>INGLESE</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Buono</p> <p>Conseguito “Certificate of Achievement in English” in Guildford (Inghilterra) nel 1994, rilasciato dalla T.G.S. Summer School di Mogliano Veneto.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>FRANCESE</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>	<p>Buona capacità di lavoro in gruppo, anche in ambienti multiculturali, coinvolgendo e motivando i collaboratori, valorizzando le capacità e predisposizioni di ognuno.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p>	<p>Esperienza pluriennale di responsabilità con coordinamento fino a 5 persone. esperienza di coordinatore di gruppi di lavoro per progetti specifici aziendali, anche di carattere ispettivo.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>	<p>Buone capacità nell’utilizzo di attrezzature elettroniche ed informatiche, acquisite nel campo professionale e privato. Ottimo conoscenza dei programmi gestionali per l’ufficio (Word, Excel, Access, PowerPoint)</p> <p>Conoscenza dei linguaggi di programmazione: COBOL, QUICKBASIC, DBIV</p> <p>Conseguito la “Patente Europea del Computer” (E.C.D.L.) n° IT 162716 in data 30/10/2002</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b></p>	<p>Suono il pianoforte a livello dilettantesco.</p> <p>Posseggo discrete capacità di disegno a mano libera, di fotografia e cucina</p> <p>Diplomato Sommelier presso A.I.S. sez- Treviso, nel luglio 2013</p> <p>Appassionato di architettura, progettazione, politica</p> <p>Sport praticati: Jogging, Windsurf, Kick-boxing</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b></p> <p><b>PATENTE</b></p>	<p>Ordinato e preciso. Predisposizione per l’innovazione e la progettazione.</p> <p>Patente di guida, tipo “B”</p>

ULTERIORI INFORMAZIONI

Classificato in graduatoria al concorso pubblico per soli esami per un posto di Dirigente Amministrativo per il Settore provveditorato a tempo pieno e indeterminato, in data 24/09/2010, presso il Comune di Vicenza.

Socio Banca di Credito Cooperativo Trevigiano  
Socio AVIS, AIDO

*Quanto sopra riportato è dichiarato sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere.*

*I dati sopra riportati sono comunicati ad uso diretto ed esclusivo del destinatario, per le finalità espressamente pattuite fra le parti, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.*

Vedelago (TV), lì 1 febbraio 2016

*Luca Pozzobon*

Firmato digitalmente da  
POZZOBON/  
LUCA/2014143321A45  
Data: 2016.02.01 12:47:00 +01'00'