

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LORENZETTO GINO

Data di nascita 16.05.1972

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 01 OTTOBRE 2021 DIPENDENTE DEL COMUNE DI CASALE DI SCODOSIA (PD) IN QUALITÀ ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO DI CAT D (ORA APPARTENETE ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) RESPONSABILE DELLA 1^AREA SEGRETERIA, AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

DAL 15 SETTEMBRE 2020 AL 30 SETTEMBRE 2021 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT D PRESSO IL COMUNE DI STANGHELLA (PD), AREA SEGRETERIA, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

DAL 15 LUGLIO AL 14 SETTEMBRE 2020 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT C PRESSO IL COMUNE DI PORTO VIRO (RO), AREA EDILIZIA PRIVATA – COMMERCIO – SUAP, CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

ISTRUZIONE

LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO LA FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA CONSEGUITA IN DATA 16.12.1998

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA PRESSO IL LICEO SCIENTIFICO MANFREDINI DI ESTE (PD), CONSEGUITO NEL 1991

FORMAZIONE

CORSO TEORICO-PRATICO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER LA PREPARAZIONE AGLI ESAMI DI UDITORE GIUDIZIARIO E DI AVVOCATO PRESSO LA SCUOLA CSIMA DI BOLOGNA

PUBBLICAZIONI E TITOLI VARI

CONSEGUIMENTO DELL'IDONEITÀ ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO PRESSO LA COMMISSIONE PER GLI ESAMI DI AVVOCATO C/O CORTE D'APPELLO DI VENEZIA A SEGUITO DEGLI ESAMI PER L'ABILITAZIONE INDETTI CON D.M. 4 LUGLIO 2001.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

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.

HA SVOLTO ATTIVITÀ COME AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO

Buona conoscenza dell'uso del PC, degli applicativi Microsoft Office, programmi gestionali Halley Informatica; utilizzo Internet, posta elettronica

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CORSO DI INFORMATICA DI BASE E DI LIVELLO AVANZATO PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA G. BRONZIERO IN

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

COLLABORAZIONE CON L'ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
STATALE "F. VIOLA" (BADIA POLESINE)

CORSO ONLINE EIPASS 7 MODULI USER ORGANIZZATO DA
CERTIPASS ED EROGATO TRAMITE LA PIATTAFORMA
TELEMATICA DIDASKO, PER UN MONTE ORE COMPLESSIVO
DI 200 ORE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

PRATICA ATTIVITÀ SPORTIVA DI RESISTENZA
APPASSIONATO DI MUSICA E LETTURA

DETERMINAZIONE NELLA PROFESSIONE, ATTITUDINE A
LAVORARE PER OBIETTIVI ANCHE IN TEAM

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Patente o patenti

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del "Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Casale di Scodosia, 30 settembre 2023

Gino Lorenzetto (firmato digitalmente)