

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Pozzi Giampiero**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita 26\10\1967

Sesso maschile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Responsabile di un'area Segreteria e/o Ufficio Legale di un ente pubblico

Esperienza professionale attuale

Date Da 03/2002 a tuttoggi a tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore amministrativo cat. C3

Principali attività e responsabilità Mi occupo dell'Ufficio Appalti & Contratti – collaboro inoltre con gli altri uffici nell'attività di supporto normativo (attraverso la ricerca e l'interpretazione delle normative) nonché con l'Ufficio Tecnico per quanto concerne l'affidamento degli incarichi professionali e la fase di esecuzione degli appalti di lavori

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Arcisate (Va)

Tipo di attività o settore Settore Segreteria Affari Generali

Esperienze professionali pregresse

Date 07/1999 – 03/2002 a tempo indeterminato

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore amministrativo cat. C2

Principali attività e responsabilità Ufficio Segreteria – Appalti & Contratti

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casale Litta (Va)

Tipo di attività o settore Settore Segreteria

Date 09/1997 – 04/1998 a tempo determinato

Lavoro o posizione ricoperti Coordinatore amministrativo

Principali attività e responsabilità Attività Contratti ed Espropri

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Varese

Tipo di attività o settore Settore Legale

Istruzione e formazione

Data	Anno scolastico 1985/1986
Titolo di studio conseguito	Maturità Classica presso il liceo Classico Statale Cairoli di Varese
Data	Anno accademico 1995/1996
Titolo di studio conseguito	Laurea in Giurisprudenza con votazione 99\110 presso L'Università Statale di Milano
note	Dall'inizio della mia attività lavorativa mi sono sempre tenuto aggiornato attraverso la partecipazione a convegni, nonché quotidianamente mediante la lettura di quotidiani specializzati (Es. Il Sole 24 Ore) e siti internet

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente		sufficiente

Capacità e competenze sociali Capacità di lavorare in gruppo maturata nel corso degli anni nelle esperienze lavorative

Capacità e competenze organizzative Capacità di relazionare e di lavorare a contatto col pubblico

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word. Buona capacità di navigare in internet e di gestire programmi di posta elettronica. Buona conoscenza dei PC anche a livello hardware.

Patente Automobilistica (patente B)