

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUZZI STEFANIA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.09.2015 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Goffredo
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Lavori Pubblici

- Date (da – a) **DAL 01.12.2004 AL 31.08.2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castel Goffredo
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico locale
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore Tecnico

- Date (da – a) **DA APRILE 1993 A NOVEMBRE 2004**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Tecnico Area Progetti – Via Ospedale - Castel Goffredo
• Tipo di azienda o settore Studio di Ingegneria e Architetture
• Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità Mansioni tecniche e amministrative, rilievi, disegno tecnico, pratiche catastali, assistenza alla progettazione, rapporti con i clienti, fatturazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Luglio 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri “Tartaglia” di Brescia (sez. staccata di Remedello (BS))
• Qualifica conseguita Diploma di Scuola Media Superiore

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Buono

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità di relazione con altre istituzioni pubbliche (Uffici Ministeriali, Regionali e Provinciali, Soprintendenze) nell'ambito della gestione e realizzazione dei lavori pubblici. Gestione di tutta la parte amministrativa, dalla progettazione, alla gara, alla realizzazione. Gestione della parte finanziaria con particolare riferimento ai contributi assegnati e alla loro rendicontazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona Capacità di collaborazione con i colleghi nella redazione e realizzazione di progetti nell'ambito dei lavori pubblici. Dal 2015 in qualità del Responsabile del Servizio coordino i colleghi di volta in volta assegnati al servizio, sia per quanto attiene agli aspetti gestionali e amministrativi del lavoro pubblico che per quanto attiene agli aspetti tecnici legati alla realizzazione dell'opera.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buona conoscenza dei principali software informatici, pacchetto office, autocad, strumenti internet e specifici applicativi dell'Ente Pubblico, acquisita nel periodo lavorativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Disegno tecnico ed architettonico a mano, competenza acquisita nel periodo di formazione scolastica e nei primi anni di attività lavorativa.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Castiglione delle Stiviere, 25 luglio 2023

Stefania Giuzzi
(Documento firmato digitalmente)