

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GINO GOZZOLI**
Indirizzo **C/O COMUNE DI PONTEDERA, CORSO MATTEOTTI 37, 56025 PONTEDERA (PI)**
Telefono **0587/299300**
E-mail **g.gozzoli@comune.pontedera.pi.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/01/55

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1987 1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Asl Pontedera
• Tipo di azienda o settore Scuola Infermieri Professionali
• Tipo di impiego Docente
• Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) 1988 - 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pontedera
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo (Istruttore direttivo amministrativo) Cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità Cancelliere Ufficio di Conciliazione
- Date (da – a) 1996 -1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pontedera
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo (Istruttore direttivo amministrativo) Cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità Ufficio relazioni con il pubblico. Coordinamento Ufficio
- Date (da – a) 1998 - 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pontedera
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
• Tipo di impiego Dipendente di ruolo (Istruttore direttivo amministrativo)
• Principali mansioni e responsabilità Servizio Sociale – referente politiche della casa
- Date (da – a) 2003 - 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pontedera
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale

- Tipo di impiego Dipendente di ruolo (Istruttore direttivo amministrativo) Cat. D3
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Cultura. Politiche dell'Integrazione
- Date (da – a) 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ponnatedera
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo (Istruttore direttivo amministrativo) Cat. D4
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio Sport. Referente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data di conseguimento **Diploma di Laurea Scienze Politiche**
1986
- Presso l'istituto Università Cesare Alfieri . Firenze
- Voto di Diploma 105/110

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura **Inglese**
BUONO
- Capacità di scrittura BUONO
- Capacità di espressione orale BUONO
- Capacità di lettura **Inglese**
SUFFICIENTE
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Competenze tecniche professionali e di relazione acquisite durante il percorso di studi e maturate e approfondite sul luogo di lavoro. Ho sempre collaborato in un gruppi di lavoro per la predisposizione di progetti e per la condivisione e lo scambio di informazioni finalizzate alla risoluzione di problematiche strettamente collegate al lavoro e alla gestione ed al coordinamento

Competenze relazionali verso soggetti esterni acquisite nella gestione e coordinamento delle attività

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità e competenze organizzative acquisite nel coordinamento del lavoro di singoli e gruppi all'interno del Settore nell'ambito della redazione di progetti

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

