

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GAZZOTTI ANDREA**
Indirizzo **VIA SAN GIOVANNI 18, SAN GIULIANO TERMI (PI)**
Telefono **320/4314437**
Fax **0587/685441**
E-mail **a.gazzotti@comune.lari.pi.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **05/08/1976**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Di avere effettuato un periodo lavorativo di due mesi in Inghilterra dal mese di agosto 1997 al mese di ottobre 1997.
 - Di aver prestato servizio presso il Comune di Crespina (PI) con la qualifica di Istruttore di Vigilanza – categoria C1 dal 26 giugno 2004 al 28 febbraio 2006.
 - Di essere stato assunto in qualità di apprendista impiegato amministrativo in data 01 giugno 2006 con contratto di apprendistato della durata di 48 mesi presso la Ditta CENTRO SERVIZI di Giunti SRL di Larciano PT per la quale ha svolto attività di gestione dei verbali di infrazione al Codice della Strada.
 - Di aver prestato servizio presso il Comune di Lari (PI) con la qualifica di Istruttore di Vigilanza – categoria C1 dal 18/12/2006 al 14/01/2007.
 - Di aver prestato servizio presso il Comune di Calci (PI), con la qualifica di Istruttore di Vigilanza – categoria C1 con contratto di formazione lavoro dal 15/01/2007 al 27/12/2007.
 - Di essere stato assunto presso il Comune di Lari con la qualifica di specialista di vigilanza categoria D dal 28/12/2007.
 - Dal 01/10/2008 è titolare nel medesimo Comune di posizione Organizzativa del Servizio Vigilanza.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI LARI PIAZZA V.EMANUELE II N.2 LARI**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dal 2007 ad oggi è dipendente del Comune di Lari cat. D. Dal 01/10/2008 è titolare di posizione organizzativa.**

- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Vigilanza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) a) 01 luglio 2003.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Pisa
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Laurea in giurisprudenza con la votazione di 99/110.
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) b) luglio 1995
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale A. Pacinotti di Pisa.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere Programmatore.

FORMAZIONE

Ha partecipato a vari corsi di formazione tra i quali:

- Di aver svolto nel giugno del 2004 un corso di 60 ore organizzato dal Comune di Vecchiano (PI) per l'ammissione al concorso pubblico per soli esami per il conferimento di 1 posto di Istruttore di Direttivo di Vigilanza Categoria. D, posizione economica D1.
- Di aver svolto nel luglio del 2004 un corso di 80 ore organizzato dal Comune di Montecatini Terme (PT) per l'ammissione al concorso pubblico per il conferimento di 1 posto di Agente di Polizia Municipale Categoria. C posizione economica C1.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE
 BUONO
 INTERMEDIA
 BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI

PER IL RUOLO RICOPERTO ALL'INTERNO DEL SERVIZIO DI VILANZA DEL COMUNE IL SOTTOSCRITTO HA SVILUPPATO UNA BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE ED UNA BUONA CAPACITÀ DI LAVORO DI GRUPPO, SOPRATTUTTO CON RIFERIMENTO AL COORDINAMENTO ED ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE PER GLI ADEMPIMENTI DEI COMPITI INERENTI LA POLIZIA MUNICIPALE. IL GRUPPO GESTITO SI ATTESTA IN MEDIA SULLE 7 PERSONE

CAPACITÀ E COMPETENZE
 ORGANIZZATIVE

IL SOTTOSCRITTO DAL 2008 HA FUNZIONI DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DI PERSONE E DI GRUPPI. GESTISCE UNA PARTE DEL BILANCIO DEL COMUNE DI LARI. GLI OBIETTIVI DI BILANCIO, TRADOTTI IN OBIETTIVI DI PEG VENGONO AFFIDATI ANNUALMENTE AL SOTTOSCRITTO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICHE
*Con computer,
 attrezzature specifiche,
 macchinari, ecc.*

Buona capacità di utilizzo del computer relativamente a programmi Office.

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

NESSUNA ATTITUDINE ARTISTICA, ELEVATA ATTITUDINE ALLA LETTURA

ALTRE CAPACITÀ E
 COMPETENZE
*Competenze non
 precedentemente
 indicate.*

PATENTE O PATENTI

Cat. A B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

* Allegare fotocopia del documento d'identità