

## CURRICULUM VITAE

	<b>FRANCESCO BOZZA</b>
<i>Indirizzo</i>	<b>VIA CAVIN DI SALA, 2 – 30036 SANTA MARIA DI SALA (VENEZIA) – ITALIA</b>
<i>Telefono</i>	<b>348 5816353</b>
<i>Fax</i>	
<i>E-mail</i>	<b>franz.bozza@gmail.com.it</b>
	<b>francesco@pec.bozza.eu</b>
<i>Nazionalità</i>	<b>italiana</b>
<i>Data di nascita</i>	<b>12 GENNAIO 1959</b>
<b>ESPERIENZA LAVORATIVA</b>	
<i>• Date (da – a)</i>	<b>2018 A OGGI</b>
<i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<b>COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA – VENEZIA PIAZZA XXV APRILE, 2 – 30036 SANTA MARIA DI SALA - VENEZIA</b>
<i>• Tipo di azienda o settore</i>	<b>ENTE LOCALE</b>
<i>• Tipo di impiego</i>	<b>DIRIGENTE</b>
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>DIRIGENTE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>
<i>• Date (da – a)</i>	<b>1999 AL 2017</b>
<i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<b>COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA – VENEZIA PIAZZA XXV APRILE, 2 – 30036 SANTA MARIA DI SALA - VENEZIA</b>
<i>• Tipo di azienda o settore</i>	<b>ENTE LOCALE</b>
<i>• Tipo di impiego</i>	<b>DIRIGENTE</b>
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>VICE SEGREGARIO GENERALE – DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO</b>
<i>• Date (da – a)</i>	<b>2005 - 2007</b>
<i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<b>COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA – VENEZIA PIAZZA XXV APRILE, 2 – 30036 SANTA MARIA DI SALA - VENEZIA</b>
<i>• Tipo di azienda o settore</i>	<b>ENTE LOCALE</b>
<i>• Tipo di impiego</i>	<b>DIRIGENTE</b>
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>VICE SEGREGARIO GENERALE – DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE ECONOMICO-CONTABILE</b>
<i>• Date (da – a)</i>	<b>2000 - 2005</b>
<i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<b>COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA – VENEZIA PIAZZA XXV APRILE, 2 – 30036 SANTA MARIA DI SALA - VENEZIA</b>
<i>• Tipo di azienda o settore</i>	<b>ENTE LOCALE</b>
<i>• Tipo di impiego</i>	<b>DIRIGENTE</b>
<i>• Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>VICE SEGREGARIO GENERALE – DIRIGENTE SETTORE AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE AD INTERIM SETTORE ECONOMICO-CONTABILE</b>
<i>• Date (da – a)</i>	<b>1994 -1999</b>
<i>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	<b>COMUNE DI SANTA MARIA DI SALA – VENEZIA PIAZZA XXV APRILE , 2 – 30036 SANTA MARIA DI SALA - VENEZIA</b>

• <i>Tipo di azienda o settore</i>	<b>ENTE LOCALE</b>
• <i>Tipo di impiego</i>	<b>FUNZIONARIO</b>
• <i>Principali mansioni e responsabilità</i>	<b>VICE SEGREGARIO GENERALE</b>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
1978	Maturità classica c7o Liceo "R. Franchetti" di Venezia
1982	Laurea in Filosofia c/o Università degli studi di Padova
1994	Corso di formazione C.U.O.A. Altavilla (VI): L'elaborazione, la gestione e il controllo dei programmi e dei progetti nell'Ente locale"
1995	Corso di archivistica moderna Il livello – Archivio di Stato di Vicenza.
1996	Master in Diritti dei popoli presso il dipartimento di Scienze politiche dell'Università degli studi di Padova.
1997	Master in Diritto Amministrativo presso la Scuola di Diritto Amministrativo di Pordenone. 02/05-30/05/1997
2001	Master in Pianificazione, diritto e finanza ambientale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione -Roma.
2002	Corso di formazione ESSE TI ESSE – Regione Veneto – Comunità Europea: "Organizzazione della qualità negli uffici" - Padova
2002	Master in "Europrogettazione" tenuto da "Kairos S.p.A" e Regione Veneto
2003	: Master in "Management in comunicazione e marketing per l'U.R.P." presso l'Università Bocconi S.D.A. – Milano 09/07-03/12/2003
2007	Master: "Motivare il personale", modulo FSE.
2007	Corso formativo per "Operatori locali di progetto".Regione Veneto 21.09.200
2011	Corso formativo per mediatori civili e commerciali (ex D.Lgs 28/2010 e D.M. 180/2010 con iscrizione all'albo mediatori del Ministero della Giustizia al n. 478.
2015	Abilitazione docenza in materia di mediazione civile e commerciale
2018	Laurea magistrale in Giurisprudenza c/o La Sapienza - Umitelma - Roma
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	
2013-2015	Presidente ADACI Tre Venezie (Associazione nazionale acquirenti e manager)
2010 a tuttoggi	componente Consiglio ADACI tre Venezie
1983	Nomina Sottotenente di complemento – Scuola Ufficiali di Cesano di Roma 1° classificato Specialità Lagunari
1984	Congedato con il grado di Tenente
1995	Richiamato in servizio e congedato con il grado di Capitano
<b>Prima lingua</b> <b>ITALIANO ]</b>	
<b>Altre lingue</b> <b>INGLESE E FRANCESE</b>	
• <i>Capacità di lettura</i>	[elementare ]
• <i>Capacità di scrittura</i>	[elementare ]
• <i>Capacità di espressione orale</i>	[elementare ]
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
<i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è</i>	

<i>essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc</i>
LAVORO CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE E OCCUPO UN POSTO IN CUI LA COMUNICAZIONE DEVE ESSERE PRECISA CORDIALE ED EFFICACE. LA FUNZIONE DIREZIONALE IMPONE SIA IL LAVORO DI SQUADRA CHE LA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E GESTIRE LE RISORSE UMANE E STRUMENTALI, VOLGENDOLE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI CON EFFICIENZA, ECONOMICITÀ ED EFFICACIA MI È NECESSARIA ANCHE UNA NOTEVOLE CAPACITÀ DIPLOMATICA DOVENDO CONIUGARE INTERESSI PROVENIENTI DAL MONDO POLITICO CON QUELLI DEGLI UTENTI NELL'APPLICAZIONE DELLE NORME VIGENTI.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b> <i>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</i>
COORDINO E AMMINISTRO PERSONE. DEFINISCO E ORGANIZZO PROGETTI GENERALI E PARTICOLARI NELL'AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE, DELLA CULTURA DEI SERVIZI SOCIALI E DELLA VIGILANZA LOCALE. E MI OCCUPO DELLA GESTIONE DEI BILANCI SUL POSTO DI LAVORO.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc</i>
BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI ATTREZZATURE HARDWARE E MECCANICHE ED ELETTRICHE IN GENERE. BUONA CONOSCENZA E CAPACITÀ DI UTILIZZO DI SOFTWARE BUONE CONOSCENZE E ABILITÀ MECCANICHE IN GENERE.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc</i>
BUONA CONOSCENZA MUSICALE E DI UTILIZZO DELLA CHITARRA BUONA CONOSCENZA TECNICA FOTOGRAFICA PER FOTO E POST-PRODUZIONE ESTIMATORE D'ARTE (PITTURA E SCULTURA) BUONA CONOSCENZA ARCHIVISTICA E DI STORIA MEDIEVALE
<b>PATENTE O PATENTI</b>
Patente A e B

SANTA MARIA DI SALA, 16.08.2019

