

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORGIA ROSSI**
Indirizzo **VIA S.ANTONIO 11, 30016 JESOLO (VE)**
Telefono **0421 359342**

E-mail **giorgia.rossi@comune.jesolo.ve.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita ANNO 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 01.01.2019
Comune di Jesolo
u.o. risorse umane e pari opportunità
Responsabile posizione organizzativa

Dal 10.09.2012
Comune di Jesolo
u.o. risorse umane e pari opportunità
Responsabile unità organizzativa

Dal 1.10.2010
Comune di Jesolo
u.o. risorse umane
Istruttore direttivo amministrativo contabile, cat.D, pos.ec.D3

Dal 01.05.2003
Comune di Cavallino Treporti
Servizio Attività produttive turistiche e commerciali
Istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. D

Dal 15.01.2003
Comune di Cavallino Treporti
Servizio Segreteria e Affari generali
Istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. D,
Responsabile dei seguenti procedimenti compresa l'adozione degli atti finali:

- Legge speciale su Venezia n.798/1984
- Assicurazioni
- Liti e costituzioni in giudizio

Dal 23.12.2002

Comune di Cavallino Treporti
Settore Amministrativo e dei servizi alla persona
Istruttore direttivo amministrativo contabile, cat. D.
Assunta a tempo pieno ed interminato a seguito di concorso pubblico

Dal 11.11.2002
Comune di Cavallino Treporti
Servizio Personale
Istruttore direttivo amministrativo contabile cat.D
Contratto a tempo determinato

Dal 01/ 2000 al 02/2002 pratica legale presso lo studio Nesto e Pacifici di S.Donà di Piave (VE)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Diploma di laurea in giurisprudenza conseguita nell'anno accademico 1998-1999 presso l'Università degli Studi di Padova con tesi in diritto pubblico "la difficile attuazione dei diritti sociali: il cosiddetto caso Di Bella ".

Diploma di maturità classica conseguita presso il liceo classico Marco Foscarini di Venezia nell'anno scolastico 1989- 1990.

Dal 02/2000 al 02/2002 Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Venezia, iscrizione al Registro dei Praticanti e frequenza del corso professionale di formazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Varie esperienze nell'azienda di famiglia, sia in attività manuali che in quelle amministrative (stipula di contratti, registrazione di marchi d'impresa, partecipazione/organizzazione di fiere, predisposizione pratiche per richiesta autorizzazioni per produzioni particolari).

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

scolastico
scolastico
scolastico

INGLESE

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

base
base
base

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buone capacità di utilizzo PC e dispositivi con applicazioni web integrate

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Dal 2004 al 2016 ho svolto attività di volontariato nel ruolo di segretario all'interno del Comitato di Gestione della scuola per l'Infanzia S. Rita di Jesolo.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

8/04/2019

Giorgia Rossi

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs. del 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.