

# Curriculum Vitae Europass

Inserire una fotografia (facoltativo, v. istruzioni)

## Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Cognome/i Nome/i Gagni Giuseppe**

Telefono(i) 349/6697336

Fax 045/9287022

E-mail giuseppe.gagni@ulss20.verona.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 21/08/1971

Sesso M

## Esperienza professionale

Date 15/10/2007 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente di ruolo dell'Azienda ULSS n. 20 a tempo pieno completo in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale esperto Titolare di posizione organizzativa.

Principali attività e responsabilità Amministrativa/contabile/programmatoria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS n. 20. Via Valverde 42. 37122 VERONA

Tipo di attività o settore predisposizione di atti amministrativi, redazione di rapporti convenzionali, monitoraggio dei costi e Budget, predisposizione prospetto analitico dei costi della produzione relativo all'area sociale del Bilancio economico preventivo.e budget generale

Date 24/12/2002 al 14/10/2007

Lavoro o posizione ricoperti Dipendente di ruolo dell'Azienda ULSS n. 20 a tempo pieno completo in qualità di Collaboratore Amministrativo Professionale

Principali attività e responsabilità Amministrativa/contabile/programmatoria

Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS n. 20

Tipo di attività o settore	predisposizione di atti amministrativi, redazione di rapporti convenzionali, monitoraggio dei costi e Budget, predisposizione prospetto analitico dei costi della produzione relativo all'area sociale del Bilancio economico preventivo.e budget generale
Date	1/5/99 – 23/12/2002
Lavoro o posizione ricoperta	Incarico professionale Azienda ULSS n. 20 della Regione Veneto, da svolgersi presso la Direzione dei Servizi Sociali, per la risoluzione di problematiche giuridico amministrative, per non meno di 36 ore settimanali;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda ULSS n. 20
Tipo di attività o settore	tale attività si è concretizzata nella predisposizione di atti amministrativi, redazione di rapporti convenzionali, monitoraggio dei costi e Budget, predisposizione prospetto analitico dei costi della produzione relativo all'area sociale del Bilancio economico preventivo.e budget generale
Date	04/1998 - 1/5/1999
Lavoro o posizione ricoperta	Pratica forense presso Studio legale Nardi in Verona e Studio Legale Trentini in Verona
Principali attività e responsabilità	Pratica Legale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale Nardi in Verona e Studio Legale Trentini in Verona
Tipo di attività o settore	Pratica legale
Tipo di attività o settore	Docenza legislazione nell'ambito dei corsi per operatore socio sanitario
<b>Istruzione e formazione</b>	Laurea
Date	25/03/1998
TITOLO DELLA QUALIFICA RILASCIATA	Laurea in Giurisprudenza
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Università degli studi di Trento
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

**Capacità e competenze personali**Madrelingua(e) **Precisare madrelingua(e)** ItalianaAltra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Lingua****Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto			
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale	
	discreta		discreta		discreta		discreta

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative Buone

Capacità e competenze tecniche Buone

Capacità e competenze informatiche Buone

Altre capacità e competenze Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. (facoltativo, v. istruzioni)

Patente Indicare la(e) patente(i) di cui siete titolari precisandone la categoria. (facoltativo, v. istruzioni)

**Ulteriori informazioni** Inserire qui ogni altra informazione utile, ad esempio persone di riferimento, referenze, ecc. (facoltativo, v. istruzioni)**Allegati** Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, v. istruzioni)