

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAURIZIO ROSSI**  
Indirizzo **OMESSO**  
Telefono **0432 - 577335**  
Fax  
E-mail **maurizio.rossi@comune.tavagnacco.ud.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [omesso] LUOGO DI NASCITA: [OMESSO]  
CF: OMESSO

**Esperienza Lavorativa**

Date (da – a)

Periodo settembre 1976 – marzo 1979:

assunto per selezione nella area tecnica di concetto dal Comune di Tavagnacco, il 13.09.1976, a tempo determinato, ha gestito e coordinato l'Ufficio Comunale preposto alla riparazione, ristrutturazione e ricostruzione degli edifici lesionati a seguito degli eventi sismici del 1976, fino al 31 marzo del 1979, data nella quale ha rassegnato le dimissioni per occupare la figura di istruttore amministrativo a tempo indeterminato, presso la Segreteria Comunale, a seguito concorso pubblico di cui è risultato vincitore;

Periodo aprile 1979- dicembre 1982:

ha coperto le funzioni di istruttore amministrativo, presso la Segreteria Comunale, inquadrato nella 6° Q.F., dal 01.04.1979 fino al 31.12.1982, con compiti di segreteria generale, attività economiche, rapporti con i consigli circoscrizionali, tributi comunali ecc.;

Periodo gennaio 1983 – dicembre 2016:

con decorrenza 1.1.1983 è entrato nella carriera direttiva (inquadrato profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – 7a Q.F.), con mansioni attinenti agli Affari Generali del Comune e competenze estese ad Attività Economiche, Tributi, Informatica e parte giuridica del Personale, materie che ha gestito e coordinato fino al 1997. Con il pianificato forte sviluppo delle attività economiche comunali, l'Amministrazione Comunale di Tavagnacco, nel corso di tale anno, ha deciso di rendere autonoma e di specializzare ulteriormente la struttura operativa amministrativa dell' Area Attività Economiche, di cui è stato nominato Responsabile. Successivamente, con decorrenza 08.03.2001, ha ricevuto il conferimento della titolarità della Posizione Organizzativa, nella quale è stato confermato ininterrottamente, dai vari Sindaci. A seguito dell' istituzione dello Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP) del Comune di Tavagnacco, avvenuta con atto formale in data 29.12.2010 e con medesima decorrenza, è stato altresì nominato Responsabile della struttura stessa. Ha mantenuto quindi, entrambe le titolarità di Posizione Organizzativa e di responsabilità dello Sportello Unico A.P. fino al 31.12.2016, con l'inquadramento nel profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D posizione economica D3, a tempo pieno;

Periodo gennaio 2017 – giugno 2019:

con decorrenza 01.01.2017, a seguito del conferimento all' Unione Territoriale Comunale delle funzioni già gestite dal Comune, è stato trasferito nei ruoli dell' UTI FRIULI-CENTRALE, all'interno dell' Unità Organizzativa Attività Produttive e Sportello Unico, nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo Contabile, D3, occupandosi, presso la sede di Tavagnacco, di procedimenti amministrativi complessi propri della figura rivestita e dell' approfondimento normativo in un contesto in continua evoluzione;

Periodo dal giugno 2019 ad oggi:

in conseguenza del rientro delle funzioni Attività Produttive e SUAP dall' UTI Friuli-Centrale al Comune di Tavagnacco, avvenuto con decorrenza 30.06.2019, ha ricevuto nuovamente sia

l'incarico di Posizione Organizzativa Responsabile dell' Area corrispondente, sia quello di Responsabile dello Sportello Unico Attività Produttive del Comune di Tavagnacco, accreditato presso il MISE. Gli incarichi sono stati confermati anche per l'anno 2020.

- Nome e indirizzo dell'attuale datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

Comune di Tavagnacco, Piazza Indipendenza, 1 – 33010 TAVAGNACCO.

Pubblica Amministrazione  
Funzionario Amministrativo Contabile di categoria D3, di ruolo a tempo pieno, Responsabile Area Attività Economiche e SUAP.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Diploma di maturità tecnica: Perito Industriale specializzazione Edilizia, conseguito nell' anno scolastico 1975/1976, presso l' Istituto Tecnico Industriale A. Malignani di Udine, con votazione di 55/60;

## 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 : LETTURA ECCELLENTE, SCRITTURA BUONO, ESPRESSIONE ORALE BUONA;  
FRANCESE: LETTURA BUONA, SCRITTURA ED ESPRESSIONE ORALE SCOLASTICA;  
FRIULANO: LETTURA ECCELLENTE, SCRITTURA BUONO, ESPRESSIONE ORALE ECCELLENTE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

DAL 1978 AL 2002 E QUINDI PER 25 ANNI, HA RICOPERTO L'INCARICO DI RAPPRESENTANTE SINDACALE, ORGANIZZANDO LA STRUTTURA SINDACALE INTERNA DEL COMUNE DI TAVAGNACCO, TENENDO I RAPPORTI CON LE STRUTTURE TERRITORIALI. NEL CORSO DI TALE PERIODO HA PARTECIPATO A NUMEROSI CONVEGNI E SEMINARI FORMATIVI IN MATERIA DI PERSONALE, GIURIDICI E DI TRATTATIVA AZIENDALE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*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.*

Fin dall' inizio, il servizio prestato ha comportato autonomia con attività di coordinamento e direzione del personale dipendente, anche in presenza di materie non omogenee. Dispone di flessibilità operativa, buone capacità organizzative, relazionali e comunicative con attitudine al problem solving, nonché al lavoro di gruppo e per obiettivi.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

BUONA CONOSCENZA TECNICA IN MERITO ATTREZZATURE INFORMATICHE HARDWARE E SOFTWARE IN AMBIENTE WINDOWS E LINUX, NONCHÉ TECNICO-SCIENTIFICHE DI MISURA, IN PARTICOLARE: STRUMENTAZIONE ELETTRONICA IN CAMPO ACUSTICO, NONCHÉ DI BASSA ED ALTA FREQUENZA, ACQUISITA PER STUDIO ED INTERESSE PERSONALE. BUONA CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI WINDOWS-OFFICE, WEB BROWSER DI NAVIGAZIONE, POSTA ELETTRONICA, FIRMA DIGITALE, SOFTWARE DI GEOREFERENZIAZIONE GEOMEDIA E DIVERSI APPLICATIVI SPECIFICI INSIEL.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

FOTOGRAFIA CON PARTECIPAZIONE A DIVERSI WORKSHOP E SEMINARI

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipologia A+B in corso di validità

**PARTECIPAZIONI A CORSI,  
CONVEGNI E SEMINARI**

- 1990 – Corso di formazione professionale in materia di tributi comunali, organizzato da ANCITEL a Padova, durata 2 giorni;
- 1991 – Seminario di aggiornamento sulla nuova disciplina del commercio, organizzato da CISEL a Udine durata, 2 giorni;
- 1991 – Seminario di aggiornamento sulla nuova legge dei pubblici esercizi, organizzato da S.A.L. a Milano, durata 1 giorno;
- 1992 – Seminario di aggiornamento sulla nuova normativa del commercio e dei pubblici esercizi, organizzato da ISAL a Udine, durata 1 giorno;
- 1995 – Seminario di aggiornamento in materia di silenzio-assenso e procedimenti amministrativi, organizzato SAL a Venezia, durata 1 giorno;
- 1995 – Seminario di aggiornamento in materia di semplificazione amministrativa, organizzato da General Planning a Udine, durata 1 giorno;
- 2001 – Corso di formazione professionale in materia di Sportello Unico, organizzato da ENAIP e CCIAA a Udine e Pasiàn di Prato, durata 72 ore;
- 2003 – Corso in materia di sicurezza, organizzato dal Comune di Tavagnacco, durata 1 giornata;
- 2004 – Corso primo soccorso, organizzato dal Comune di Tavagnacco, durata 1 giornata;
- 2005 – Corso di formazione professionale sull' uso del software Geomedia, organizzato dal Comune di Tavagnacco, durata 12 ore;
- 2006 – Corso di formazione professionale in materia di “privacy e sistemi informativi”, organizzato dal Comune di Tavagnacco, durata 1 giornata;
- 2006 – Corso di formazione professionale in materia di Sistema Informativo Territoriale SIT e georeferenziazione, organizzato da IAL a Udine, durata 53 ore, con valutazione finale;
- 2008 – Corso di formazione professionale in materia di “elementi di management pubblico – gestire i processi decisionali per l’innovazione e lo sviluppo” a Udine, autorizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, durata 30 ore, con valutazione finale;
- 2008 – Seminario di aggiornamento in materia di “ La riforma del D.lgs. n. 267/2000 e la L. 133/08: impresa in un giorno”, organizzato da SAV a Martignacco, durata 1 giorno;
- 2009 – Seminario di aggiornamento in materia di “ modifiche alla L.R. n. 29/05 sul commercio e la somministrazione”, organizzato da SAV a Martignacco, durata 1 giorno;
- 2011:

- Seminario di aggiornamento in materia di “Le nuove norme di Prevenzione incendi, Impatto acustico e attività di controllo”, organizzato da SAV a Martignacco, durata 1 giorno;
- Partecipazione al percorso di “ Coaching Manageriale” specifico per le posizioni apicali ed organizzato dal Comune di Tavagnacco, tenutosi in più giornate, dalla dr. Sandra Affinito;
- 2012 :
- Corso di formazione professionale “ Camere di Commercio e Sportelli Unici: un futuro in comune”, organizzato dalla Regione Friuli Venezia Giulia – Direzione Funzione Pubblica, Autonomie Locali e coordinamento delle riforme a Udine, durata 1 giorno;
- Corsi in materia di sicurezza lavoro, tenutisi a Tavagnacco ed organizzati da Didasko, ente di formazione accreditato presso la Regione Friuli Venezia Giulia:
  - formazione generale sicurezza lavoro, durata 1 giorno;
  - formazione specifica sicurezza lavoro, rischio medio, durata 1 giorno;
  - formazione particolare sicurezza lavoro, aggiuntiva per la figura di preposto, durata 1 giorno;
- 2017 – Convegno di formazione obbligatoria Anticorruzione e Trasparenza “Trasparenza e Privacy. Obblighi di pubblicazione, accessibilità totale e tutela della privacy nella PA digitale”, organizzato da UTI FRIULI CENTRALE, tenutosi a Udine, durata 1 giorno.
- 2018 - Aggiornamento corsi in materia di sicurezza lavoro presso ENAIP di Pesian di Prato :
  - base (6 ore);
  - figura di preposto (6 ore).
- 2019 - Corso di formazione obbligatoria in materia di “Adempimenti privacy e diritto di accesso civico. Aspetti legali ed operativi “, organizzato dal Comune di Tavagnacco, durata 1 giorno.

Tavagnacco, 23.01.2020

Maurizio Rossi

*(documento firmato digitalmente)*