

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAVIO RAFFAELLO GONZO**  
Indirizzo **VIA VITTORIA, 51, 38067 LEDRO**  
Telefono **0464-592727**  
Fax **0464-592721**  
E-mail **sraffaello.gonzo@comune.ledro.tn.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 21 Dicembre 1958

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
  - 1 giugno 1982 – 30 maggio 1987 Agente di Polizia Municipale (ex V Q.F.) presso il Comune di Levico Terme.
  - 1 giugno 1987 – 30 agosto 1997 Agente di Polizia Municipale (ex V Q.F.) presso il Comune di Caldonazzo.
  - 1 settembre 1997 – 28 febbraio 2003 Funzionario Polizia Municipale (ex VIII Q.F. poi Cat. D.) presso il Corpo di Polizia Municipale di Trento.
  - 3 marzo 2003 – al 28.2.2013 Dirigente – Comandante del Corpo Polizia Locale “Alta Valsugana”.
  - Collaboratore nell’azienda familiare.
  - 16 marzo 2015 al 31.10.2015. Funzionario amministrativo (cat, D) presso il Comune di Castello Tesino.
  - 02.11.2015 al 29.09.2018. Funzionario amministrativo (cat, D) presso la Comunità della Paganella
  - 01.10.2018 ad oggi Funzionario amministrativo (cat, D) presso il Comune di Ledro

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Ente Pubblico Locale

Funzionario Amministrativo titolare di Posizione Organizzativa presso il Settore Servizi alla Persona

Responsabile dei procedimenti amministrativi e delle competenze assegnate al Settore

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1978 diploma di maturità tecnica

Anno Accademico 1994 – 1995 Diploma di Laurea in Giurisprudenza

Partecipa a numerosi corsi e convegni per la Polizia Municipale e sulla gestione del cambiamento nella Pubblica amministrazione

Facoltà di Giurisprudenza dell’Università degli Studi di Trento

Materie giuridiche con indirizzo pubblicistico

Laurea in Giurisprudenza

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione

nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRÉ LINGUA

**INGLESE – SPAGNOLO - TEDESCO**

BUONO INGLESE, BUONO SPAGNOLO, ELEMENTARE TEDESCO

ELEMENTARE INGLESE, SPAGNOLO E TEDESIO

BUONO INGLESE E SPAGNOLO, ELEMENTARE TEDESCO

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Gestione e coordinamento di gruppi di lavoro, anche numerosi, gestione del lavoro per obiettivi. Pianificazione ed organizzazione manifestazioni – grandi eventi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI WORD, EXCEL, WEB, POWER POINT, ECC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**