

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Pozzer Stefano
Data di nascita	19/05/1962
Qualifica	DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO
Amministrazione	CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
Incarico attuale	Dirigente a tempo determinato dell'Area "Gare e Contratti" (decreto n. 5 del 27.01.2020 del Sindaco metropolitano)
Numero telefonico dell'ufficio	0412501027
Fax dell'ufficio	/
E-mail istituzionale	stefano.pozzer@cittametropolitana.ve.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche conseguita il 25/5/1987 c/o UNIVERSITA' DI PD con votazione 110/110						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Capo settore segreteria generale - COMUNE DI SCORZE' dal 16.01.1990 al 30.09.1992. - Funzionario amministrativo presso settore appalti e contratti AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VENEZIA dal 1.10.1992 al 15.10.2000 con un periodo di interruzione dal 1.10.1997 al 3.2.1998, periodo nel quale ho ricoperto l'incarico di Vice direttore amministrativo - I.P.A.B. "Luigi Mariutto". -Dirigente a tempo determinato settore appalti e contratti dal 16.10.2000 al 25.06.2009 - Funzionario amministrativo presso settore appalti e contratti AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VENEZIA dal 26.06.2009 ad oggi. - PO settore appalti e contratti dal 19.04.2000 al 15.10.2000 e dal 2.9.2009 al 30.06.2019. - PO di classe A nell'ambito dell'Area "Gare e Contratti" dal 01.07.2019 al 31.01.2020. - Dirigente a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, dal 01.02.2020. 						
Capacità linguistiche	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	Conoscenza dei principali programmi informatici; word,						

CURRICULUM VITAE

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

excell e power point; internet e posta elettronica

Docente di corsi di aggiornamento in materia di appalti presso la SSPAL del Veneto, scuola di pubblica amministrazione di Lucca, Centro studi sulle autonomie di Savona, Factory school di Chioggia e vari comuni della Provincia di Venezia e di Treviso. Componente commissioni di gare e di concorsi presso vari enti pubblici. Consulente in materia di appalti per il comune di Guarda Veneta (RO), Provincia di Padova, comune di Piazzola sul Brenta. Attività di docenza in materia di appalti per conto della ditta "Nomodidattica" srl di Verona. Collaboratore rivista "Moltocomuni".

MESTRE, 10.02.2020 _____