

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

GIORGIO COLOMBO
Piazza Mazzini 6 – Palazzo Comunale
0331/826860
0331/826891
tradatecultura@libero.it

Nazionalità
Data di nascita

italiana
09.04.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
In ruolo presso il Comune di Tradate dal 1982 presso l'ufficio tecnico settore lavori pubblici / ufficio ecologia. Dal 2000 responsabile dei servizi culturali, educativi, sportivi e scolastici.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Tradate, P.za Mazzini 6, 21049 Tradate (VA)
- Tipo di azienda o settore
Ente Locale
- Tipo di impiego
Responsabile Servizi Culturali, Educativi, Sportivi e di Tempo Libero
- Principali mansioni e responsabilità
Programmazione, gestione e verifica dei servizi culturali, educativi, sportivi e di tempo libero.
Coordinamento del personale assegnato all'area.
Gestione budget relativo a n. 10 centri di costo. Controllo di gestione.
Istituzione nuovo Polo Culturale Frera e apertura nuova Biblioteca Comunale.
Procedure di acquisto beni, servizi e lavori.
Supporto tecnico ai lavori della Commissione Consiliare Cultura, Istruzione e Sport.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
a.s. 1978/79
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
ITC Daverio - Varese
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Diploma di geometra
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

DISCRETO

DISCRETO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Attitudine a motivare e valorizzare i collaboratori, a facilitare la comunicazione interna ed esterna alla propria struttura: capacità acquisite ed arricchite nella pratica quotidiana attraverso lunghe e plurime esperienze.

Tutti gli incarichi ricoperti presso il Comune di Tradate sono stati caratterizzati da intense e qualificate relazioni con Istituzioni, utenti e cittadini: relazioni che hanno messo in luce spirito di partecipazione, unito a capacità di ascolto e impegno per la ricerca della soluzione e dei problemi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Organizzazione e gestione autonoma di eventi da quelli semplici a quelli più complessi e articolati, professionalmente impegnativi per la loro eterogeneità e per il numero di dipendenti coinvolti.

Coordinamento degli interventi finalizzati alla sicurezza degli edifici di competenza.

Creazione dello Sportello Unico Scuole per facilitare i rapporti tra Amministrazione Comunale e Istituti Scolastici cittadini.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza della normativa vigente in materia di progettazione e appalti pubblici, frutto di approfondimenti maturati in anni di lavoro presso l'Ufficio Tecnico del Comune.

Conoscenza dei pacchetti informatici presenti nel pacchetto "Office".

Utilizzo costante posta elettronica.

PATENTE

Auto. Categoria B.

Tradate, 17 gennaio 2011