

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Angelo Guadin**  
Indirizzo **Via Ambrosi 34**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **16/06/1964**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Prestato servizio presso Autogrill Scaligera, Autostrada Bs- Pd – Cantine Bolla F.Ili – Poste Italiane, Società Assicurate;**  
**Dal 2000 prestato servizio presso Istituto Comprensivo di Badia Calavena con qualifica di Assistente Amministrativo;**  
**Dal 1982 prestato servizio come corrispondente presso i quotidiani: Il Gazzettino di Venezia, La Cronaca, L'Arena,;**  
**Prestato servizio come corrispondente presso il settimanale Verona Sette;**  
**Prestata collaborazione con il settimanale "Verona fedele", e il Basso Veronese;**  
**Dal 07.01.2002 al 31 luglio 2002 prestato servizio presso Il Comune di Soave con qualifica Istruttore Direttivo Amministrativo**  
**Dal 01/08/2002 in ruolo presso Comune di Soave con qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D**  
**Dal 14 agosto 2002 Titolare della P.o. n. 1 – Area Amministrativa (Affari Generali, Personale, Segreteria, Contratti, Affari Legali, Polizia Locale, Commercio, Demografici, Anagrafe, Servizi Sociali).**  
**Dal 28.06.2021 nominato Responsabile per la Transizione digitale**  
**Dal 25.03.2023 nominato Vice segretario del Comune di Soave**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Anno 1984- Conseguito Diploma di maturità Classica

Anno 1999 - Conseguita Laurea In Giurisprudenza presso Università degli studi di Bologna il 20 maggio 1989

Dal 31. 03.1994 iscritto all'Ordine dei Giornalisti del Veneto - elenco pubblicisti.

Prestato servizio militare presso Caserma San Giusto – Trieste – IV° Btg Rovigo Cavalleria – congedato con grado di cap.le maggiore.

**Molteplici corsi di formazione, in materia, di contratti Pubblico Impiego, Contratti pubblici, Appalti, Polizia Locale, Commercio, predisposizione di atti amministrativi, procedimenti amministrativi.**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

La formazione e l'esperienza hanno consentito l'acquisizione delle conoscenze per lo svolgimento in piena autonomia delle attività connesse all'incarico che spaziano in un ampio alveo di competenza.

Sono in possesso di attestati conseguiti per la partecipazione a corsi di formazioni inerente le tematiche del personale sia sotto il profilo economico che giuridico.

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

Buona

Buona

Buona

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buona conoscenza e capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche. Propenso all'utilizzo delle soluzioni informatiche e dei principali specifici applicativi (Windows, excell, office, internet, ecc...)

PATENTE

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi di quanto disposto dal DGPR REG. UE 2016/679

Guadin Angelo

Soave 09 Maggio 2023

Il sottoscritto

Guadin Angelo

"Sotto la mia responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28/12/200 n. 445, dichiaro che le informazioni e le dichiarazioni rilasciate nel presente curriculum vitae sono corrispondenti al vero e di essere in possesso di tutti i titoli in esso riportati.

Guadin Angelo