

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **COLETTI UGO**
Indirizzo **VIA TITO LIVIO, 3 – 35012 CAMPOSAMPIERO (PD)**
Telefono **049 / 5793443**
Fax
E-mail **ugo.coletti@comune.villafranca.pd.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 31 agosto 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1.6.2008 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Villafranca Padovana
• Tipo di azienda o settore Comune
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile dell'area Segreteria - Affari Generali e Servizi Socio – Culturali. Uffici Diretti: Gabinetto del Sindaco, Segreteria, Servizi Demografici, Leva, Elettorale, Servizi Sociali, Sport, Biblioteca e Servizi Culturali*

- Date (da – a) **DAL 1.3.1996 AL 31.5.2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Borgoricco
• Tipo di azienda o settore Comune
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile delle Aree Segreteria - Affari Generali e Servizi Socio – Culturali. Uffici Diretti: Gabinetto del Sindaco, Segreteria, Polizia Municipale, Anagrafe e Stato Civile, Leva, Elettorale, Servizi Sociali, Sport, Biblioteca e Servizi Culturali. Ufficiale elettorale. Dal 1.3.1996 al 31.7.2009 ha curato la redazione del periodico di informazione "Notizie dal Comune di Borgoricco" in qualità di Responsabile Ufficio Gabinetto del Sindaco sino al 14.2.2004 ed in qualità di giornalista pubblicista per il periodo successivo. Dal mese di febbraio 2004 è responsabile del sito internet del Comune di Borgoricco. Dal mese di marzo 2007 è nominato Direttore Responsabile del periodico "Borgoricco Notizie"*

- Date (da – a) **DAL 23.9.1995 AL 29.2.1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Camposampiero
• Tipo di azienda o settore Comune
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile dell'ufficio personale e servizi a domanda individuale*

- Date (da – a) **DAL 14.9.1981 AL 22.2.1995**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione comunale di Camposampiero

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

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.

PATENTE O PATENTI

Comune

Istruttore

Addetto al gabinetto del Sindaco, ufficio personale e servizi a domanda individuale

DAL 1.1.1980 AL 13.9.1981

Amministrazione comunale di Camposampiero

Comune

Esecutore Amministrativo

Addetto all'ufficio segreteria, gabinetto del Sindaco.

Anno Scolastico 1974/75

Liceo Scientifico giorgine – Castelfranco Veneto (TV)

Materie scientifiche e sociali

Diploma

ITALIANO

INGLESE

Buono

Buono

Buono

Dal 14.2.2004 iscritto all'ordine nazionale dei giornalisti – regione del Veneto – elenco pubblicisti N° 102970.

Attività di consulenza in materia di pubbliche relazioni ed informazione su attività istituzionale presso il Comune di Borgoricco e direzione responsabile del Periodico di informazione "Borgoricco Notizie" con incarico dal 1.6.2008 al 30.5.2009.

Patente automobilistica cat. B