

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COZZA ALBERTO
Indirizzo	DOMICILIATO PER LA FUNZIONE A LENTATE SUL SEVESO (MB) Via MATTEOTTI, 8
Telefono	Ufficio 0362 515221
Fax	0362 515252
E-mail	a.cozza@comune.lentatesulseveso.mi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10 GENNAIO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date** 15/12/2004 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** COMUNE DI LENTATE SUL SEVESO Via Matteotti, 8
- **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
- **Tipo di impiego** Responsabile Area Risorse finanziarie e personale
- **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile del Servizi Ragioneria, Tributi, Personale ed Economato
- **Date** Dal 01/06/2009
- **Date** Dal 15/12/2004 al 31/05/2009
- **Principali mansioni e responsabilità** Nomina Responsabile Area Risorse finanziarie e Personale
Funzionario Responsabile del servizio Accertamento e Contenzioso tributi locali.
Recupero dell'evasione ICI, bonifica costante della banca dati e redazione delle certificazioni richieste dal Ministero.
Controllo e aggiornamento banca dati Tarsu
Gestione servizio Cosap in collaborazione con gli altri uffici coinvolti nella gestione del canone.
- **Date** Anno 2008
- **Date** Anno 2007
- **Date** Anno 2005/2006
- **Tipo di impiego** Nomina funzionario Responsabile ICI e Tarsu
Passaggio orizzontale da categoria D1 a D2
Collaborazione con il comune di Rogeno (LC)
- **Principali mansioni e responsabilità** Sostituzione Personale dell'ufficio Tributi ed Economato
- **Date** Anno 2005

- Tipo di impiego Collaborazione con il comune di Grandate
- Principali mansioni e responsabilità Formazione del Personale dell'Ufficio Tributi
- Date 01/02/2004 a 14/12/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI GRANDATE (CO)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore contabile cat. C1
- Principali mansioni e responsabilità Inquadrate all'interno dell'ufficio tributi. Gestione dei principali tributi comunali (ICI e Tarsu) e del servizio idrico integrato
- Date 15/02/2002 a 31/01/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI VEDUGGIO CON COLZANO (MB)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Istruttore Amministrativo cat. B3
- Principali mansioni e responsabilità Inquadrate all'interno dell'ufficio ragioneria. Gestione delle fatture, mandati e riversali. Redazione degli stipendi. Gestione del servizio Economato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Anno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università dell'Insubria di Como
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione delle Entrate negli enti Locali .
Tesi: Ici. Profili di legittimità costituzionali.
 - Qualifica conseguita Master Universitario di primo livello in "Sistemi informativi per la gestione delle entrate degli enti locali". Votazione finale conseguita: 100/100
- Date 11/07/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università dell'Insubria di Como
Tesi: L'irap, un'imposta con pesanti sospetti di incostituzionalità.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie giuridiche.
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza. Votazione finale conseguita: 105/110
- Date 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale G.D. Romagnosi di Erba
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Tecnica Commerciale, principi generali del Diritto ed Economia
 - Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere. Votazione finale conseguita: 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.

Ottime capacità collaborative sviluppate durante l'Università, il servizio civile svolto presso l'Associazione "La nostra famiglia" e, successivamente nelle varie esperienze lavorative.

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.

Buone capacità organizzative acquisite durante il percorso universitario, ma anche in svariate esperienze sportive e culturali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza delle principali applicazioni informatiche; ottima conoscenza dell'ambiente Windows, uso quotidiano dei programmi del pacchetto office e degli applicativi comuni in genere.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica - B

ULTERIORI INFORMAZIONI