

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARCO TOZZI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01.01.2018 ad oggi
- datore di lavoro Comune di Empoli
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D2)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Associato del Giudice di Pace di Empoli immesso nelle funzioni di Giustizia con qualifica di Funzionario Giudiziario.

- Date Dal 01.04.2017 al 31.12.2017
- datore di lavoro Comune di Empoli
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D1)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Associato del Giudice di Pace di Empoli immesso nelle funzioni di Giustizia con qualifica di Funzionario Giudiziario.

- Date Dal 01.12.2009 al 31.03.2017
- datore di lavoro Comune di Empoli
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo (Cat. D1)
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Servizio Demografico e segretario della Sotto Commissione Elettorale Circondariale.

- Date Dal 01.12.2007 al 30.11.2009
- datore di lavoro Comune di Empoli
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica Specialista Amministrativo (Cat. B3)
- Principali mansioni e responsabilità Assegnato all'Ufficio Commercio e Sportello Unico Attività Produttive.

- Da Dicembre 2004 a Novembre 2007
- datore di lavoro Comune di Bagno a Ripoli
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato con la qualifica Specialista Amministrativo (Cat. B3)
- Principali mansioni e responsabilità Assegnato al Servizio Sviluppo Economico Ufficio Commercio fisso e su area pubblica- SUAP- Polizia Amministrativa.

- Date Dal 02.05.2002 al 30.11.2004
- datore di lavoro Comune di Bagno a Ripoli
- Tipo di impiego Incarichi a tempo determinato con vari inquadramenti [Specialista Amministrativo (Cat. B3); Esperto Amm.vo e Contabile (Cat. C1)]; Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Assegnato al Servizio Sviluppo Economico - Ufficio Commercio fisso e su area pubblica e Sportello Unico Attività Produttive.

Istruzione e formazione

- Date Anno 2020
 - Nome e tipo di corso di formazione -Corso Ufficio di Prossimità: Punto di accesso; amministrazione di sostegno; formazione giuridica; redattore atti; interdizione ed inabilitazione. Svolto in aula virtuale, promosso dalla Regione Toscana - PON Governance e capacità Istituzionale 2014-2020.

- Date Anno 2019
 - Nome e tipo di corso di formazione -Formazione e Assessment Privacy.

- Date Anno 2018
 - Nome e tipo di corso di formazione -Formazione obbligatoria per addetti al pronto soccorso, presso l'ASEV di Empoli.
-Corso di formazione per proposto in materia di sicurezza sul lavoro, presso l'ASEV di Empoli.
-Corso di aggiornamento per addetto squadra antincendio rischio medio, presso l'ASEV di Empoli.

- Date Anno 2017
 - Nome e tipo di corso di formazione -Adempimenti di cui al DGRT 142/2013 e L. 98/2013, promosso dalla AUSL SUDEST Sezione Coordinamento Trapianti.

- Date Anno 2016
 - Nome e tipo di corso di formazione -Disciplina delle Unioni Civili e delle Convivenze. Compiti degli Ufficiali di Stato Civile e dell'Anagrafe, presso l'ASEV di Empoli.
- L'Avvio dell'A.N.P.R. dalla sperimentazione al subentro dei comuni.

- Date Anno 2015
 - Nome e tipo di corso di formazione -Anticorruzione e Trasparenza nel Comune di Empoli. Implementazione delle misure anticorruzione, gestione del rischio e trasparenza, presso l'ASEV di Empoli.

- Date Anno 2014
 - Nome e tipo di corso di formazione -Le nuove norme sul divorzio: DL 132/2014 come modificato dalla L. 162/2014, presso l'ASEV di Empoli.
-La Concessione della cittadinanza italiana, presso l'ASEV di Empoli.
- Anticorruzione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione: un approccio concreto ed operativo alla gestione degli adempimenti e alla soluzione dei problemi. Le aree di rischio, presso l'ASEV di Empoli.
- Corso di formazione in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro per i lavoratori, presso l'ASEV di Empoli.
- Seminario "Elezioni Europee ed elezioni comunali 2014", tenutosi da ANUSCA a Monsummano Terme.

- Date Anno 2013
 - Nome e tipo di corso di formazione -Il nuovo sistema contabile negli Enti locali di cui al D. Lgs. 23 giugno 2001, N. 118 e al DPCM 28 dicembre 2011, presso l'ASEV di Empoli.
-Formazione obbligatoria per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio, presso l'ASEV di Empoli.
-Adozioni nazionali e internazionali, riconoscimenti filiazioni dopo la L. 219/2012: Gli adempimenti a carico dell'ufficiale di Stato Civile, presso l'ASEV di Empoli.
-I divorzi all'estero: adempimenti e procedure dell'ufficiale di stato civile, presso l'ASEV di Empoli.
- La gestione dell'anagrafe alla luce delle ultime modifiche normative presso l'ASEV di Empoli.
-Seminario "La Pubblica Amministrazione digitale nei servizi demografici; decertificazione; stranieri e comunitari, tenutosi da ANUSCA a Calenzano.

- Date Anno 2012
 - Nome e tipo di corso di formazione -Il cambio di residenza in tempo reale, presso l'ASEV di Empoli.
- Corso Residenziale di Abilitazione alla Funzioni di Ufficiale di Stato Civile, tenutosi a Castel San Pietro Terme conseguendo la valutazione finale di 98/100.
-Legge 183/2011. Il divieto di utilizzare i certificati come gestire la rivoluzione per la Pubblica Amministrazione, tenutosi a Cascina dalla DEA- Demografici Associati.

- Date Anno 2011
 - Nome e tipo di corso di formazione -Cittadini Stranieri e Comunitari: Lo Stato Civile, presso l'ASEV di Empoli.

	- I nuovi obblighi di tracciabilità di flussi finanziari per gli Enti Locali alla luce della L. 163 del 13 agosto 2010, presso l'ASEV di Empoli. - Cittadini Stranieri e Comunitari: Le iscrizioni e le cancellazioni in anagrafe, presso l'ASEV di Empoli.
• Nome e tipo di corso di formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Date Anno 2010 - Corso di Formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici tenuto presso la Prefettura di Firenze.
• Nome e tipo di corso di formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Date Anno 2009 - La legge 241/1990 e le novità introdotte in tema di procedimento amministrativo e diritto di accesso, tenutosi a Firenze da OminiaVis. - Applicazione del sistema di gestione per la qualità e normative ISO 9000, tenutosi a Empoli da QualFor. - Edilizia in Toscana: gestione delle procedure, tenutosi a Firenze da OminiaVis. - Il nuovo regolamento del commercio, presso l'ASEV di Empoli. - Seminario "Il Codice del Commercio in Toscana: Il nuovo regolamento d'attuazione", tenutosi a Firenze da OminiaVis.
• Nome e tipo di corso di formazione	<ul style="list-style-type: none"> • Date Anno 2008 - Master "La disciplina delle Attività Produttive in Toscana", tenutosi a Firenze da OminiaVis. - La riforma del SUAP nel Decreto legge 112/2008: novità su semplificazioni e liberalizzazioni dopo le ultime riforme, tenutosi a Firenze da OminiaVis.
• Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> • Date Luglio 2001 Laurea Magistrale in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Firenze con tesi in Storia delle Codificazioni Europee. Votazione 95/110.
• Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> • Date Luglio 1993 Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC Enrico Fermi di Empoli. Votazione 41/60.
Madrelingua	Italiano
Altra lingua	
Tedesco	Intermedia
Inglese	Intermedia
Capacità e competenze relazionali	Buona predisposizione alle relazioni, al team-work e alla gestione dei conflitti.
Capacità e competenze Organizzative	Da Responsabile del Servizio Demografico ho sviluppato una buona capacità di organizzazione e di coordinamento delle risorse maturando esperienza significativa quale coordinatore nel 15° censimento della popolazione e durante le varie consultazioni elettorali.
Capacità e competenze Tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza avanzata degli applicativi del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint); - Ottima conoscenza degli strumenti per la comunicazione e navigazioni in rete e dei vari applicativi di gestione di posta elettronica (Outlook, Zimbra, thunderbird) - conoscenza avanzata dei sistemi gestionali del Ministero della Giustizia (SICP; SIGP; SIAMM; INIT) - buona attitudine all'utilizzo di nuove strumentazioni informatiche e tecnologiche.
Patenti	<ul style="list-style-type: none"> - Patente A - Patente B

Empoli, 22.06.2021

Dott. Marco Tozzi
