



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Corbetta Giovanni**
Indirizzo(i) San Donà di Piave (VE) (Italia)

Esperienza professionale

<u>Date</u>	<u>23 dicembre 2002 - 17 ottobre 2008</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo c/o Servizio Edilizia Privata del Comune di Cavallino-Treporti (VE)
Principali attività e responsabilità	In questo ufficio ho svolto attività di coordinamento dell'ufficio atti repressivi e gestione del contenzioso relativo all'attività sanzionatoria e a quella c.d. "ordinaria" dell'attività edificatoria (ad es. dinieghi di istanze, quantificazione di contributi, ecc.). A questo incarico si sono aggiunte altre mansioni che consistono in particolare nella gestione delle attività di sportello, la cura delle attività relative all'edilizia convenzionata, la verbalizzazione delle sedute della Commissione Edilizia, la predisposizione dei decreti ambientali, la gestione dei rapporti con la Soprintendenza, la Commissione di Salvaguardia di Venezia e l'Ufficio Edilizia Privata del Comune di Venezia, la cura delle attività di partecipazione procedimentale e di accesso agli atti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cavallino-Treporti (VE) Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1, 30013 Cavallino-Treporti (VE) (Italia)
<u>Date</u>	<u>21 ottobre 2008 → 14 febbraio 2012</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dei Servizi Demografici del Comune di Cavallino-Treporti (VE)
Principali attività e responsabilità	Pozione organizzativa dei Servizi Demografici comprensivi dei seguenti uffici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, ecografico, archivio, urp, messi notificatori e protocollo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cavallino-Treporti (VE) Piazza Papa Giovanni Paolo II n. 1, 30013 Cavallino-Treporti (VE) (Italia)
<u>Date</u>	<u>15 febbraio 2012 - 30 giugno 2014</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore Direttivo Amministrativo c/o Segreteria e Ufficio Personale
Principali attività e responsabilità	Ho svolto attività di coordinamento dell'ufficio sia Segreteria che Personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Portogruaro (VE) Piazza della Repubblica 1, Portogruaro, 30026 Venezia (VE)
<u>Date</u>	<u>01 luglio 2014 → 31 gennaio 2017</u>
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Settore Servizi Demografici del Comune di Marcon (VE)
Principali attività e responsabilità	Pozione organizzativa del Settore dei Servizi Demografici comprensivi dei seguenti uffici: anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica, ecografico.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marcon (VE)
Piazza Municipio n. 20 Marcon (VE)

Date 01 febbraio 2018 → 31/12/2018

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile del Settore Affari Istituzionali, Cultura, Turismo e Sport del Comune di Marcon (VE)

Principali attività e responsabilità Pozione organizzativa del Settore Affari Istituzionali, Cultura, Turismo e Sport e incarico di Vice Segretario Generale.
Dal 01 gennaio 2019 Responsabile del Settore Servizi al Cittadino del Comune di Marcon con posizione organizzativa. Il Settore comprende i seguenti uffici: Servizi Demografici, Protocollo, URP, Archivio, Messaggi Notificatori, CED, Anticorruzione e Privacy, Amministrazione Trasparente, Istruzione, Cultura e Sport, Biblioteca

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marcon (VE)
Piazza Municipio n. 20 Marcon (VE)

Date 01/01/2019 – data odierna

Responsabile del Settore III Servizi al Cittadino

Il Settore comprende i Servizi Demografici, gli Uffici Istruzione, Cultura, Associazioni e Politiche dello Sport, Protocollo, Messaggi Notificatori, URP, CED, Anticorruzione, Trasparenza e Privacy.

Livello europeo ()*

Inglese

Tedesco

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)