

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GABRIELE VERZA</b>
Indirizzo	<b>via dell'Artigliere, 9 - 37129 Verona (VR)</b>
Telefono	<b>045-8052843</b>
E-mail	<b>gabriele.verza@esu.vr.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	19 GENNAIO 1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 2008 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ESU – Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Verona – via dell'Artigliere, 9 37129 – Verona**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **DIRETTORE**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell'ente, adozione di tutti gli atti ad eccezione di quelli per legge riservati ad altri organi, nonché sottoscrizione e responsabilità in merito alla legittimità dei provvedimenti assunti dal consiglio di amministrazione
  
- Date 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AGORA' – Associazione per lo Sviluppo – via Sommacampagna, 63/h 37137 – Verona**
- Tipo di azienda o settore Ente di Formazione
- Tipo di impiego **DOCENTE**
- Principali mansioni e responsabilità Docenza in materia di valutazione del personale privato e pubblico nell'ambito di un corso FSE
  
- Date 2006 – 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATER – Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale di Padova – via Raggio di Sole, 29 35137 Padova**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **COMPONENTE ESPERTO DELLA COMMISSIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI PER LA PROVINCIA DI PADOVA**
- Principali mansioni e responsabilità Organo giudicante sui ricorsi amministrativi avverso i procedimenti di assegnazione degli alloggi ERP (LR 10/96)
  
- Date 2006 – 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ESU – Azienda Regionale per il Diritto allo Studio di Verona – via dell'Artigliere, 9 37129 – Verona**
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**
- Principali mansioni e responsabilità Assunzione provvedimenti di indirizzo, di programmazione aziendale e di controllo

- Date 1997 – 2008 (attualmente in aspettativa)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore **Regione del Veneto, – Rio Novo 3901**
  - Tipo di impiego **30123 Venezia**
- Principali mansioni e responsabilità Ente Pubblico
  - Tipo di impiego 2007 – 2008 POSIZIONE ORGANIZZATIVA- DIREZIONE EDILIZIA ABITATIVA
  - Principali mansioni e responsabilità Elevato grado di autonomia e responsabilità su affari giuridici, amministrativi, legali di competenza della Direzione Edilizia Abitativa, vigilanza e controllo sulle attività e sugli atti delle Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale (art. 17, LR 10/1995)
  - Tipo di impiego 2007 POSIZIONE ORGANIZZATIVA - DIREZIONE EDILIZIA ABITATIVA
  - Principali mansioni e responsabilità Elevato grado di autonomia e responsabilità in materia di vigilanza e controllo sugli atti e sugli organi delle Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale (art. 17, LR 10/1995), attività di consulenza giuridica in materia di edilizia residenziale pubblica
  - Tipo di impiego 2006 RESPONSABILE UFFICIO AFFARI ECONOMICO FINANZIARI E VIGILANZA - DIREZIONE EDILIZIA ABITATIVA
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione procedure contabili, economiche e finanziarie della Direzione Edilizia Abitativa vigilanza e controllo sulle attività e sugli atti delle Aziende Territoriali per l'Edilizia Residenziale (art. 17, LR 10/1995)
  - Tipo di impiego 2005 SPECIALISTA AMMINISTRATIVO D
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione processi e procedure giuridico/amministrative, relazioni istituzionali presso Segreteria Consigliere Segretario del Consiglio Regionale
  - Tipo di impiego 2000 – 2005 RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DI UN ASSESSORATO REGIONALE
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione della Segreteria dell'Assessorato regionale alle politiche della sicurezza, dei flussi migratori ed edilizia residenziale pubblica, con corresponsione del trattamento economico di dirigente e retribuzione di posizione con graduazione F
  - Tipo di impiego 1999 – 2000 SPECIALISTA AMMINISTRATIVO D
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione processi e procedure giuridico/amministrative, relazioni istituzionali presso Segreteria particolare Assessorato
  - Tipo di impiego 1997 – 1999 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione processi e procedure giuridico/amministrative, relazioni istituzionali presso Segreteria particolare Assessorato
- Date 2005 – 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore **Regione del Veneto, Consiglio Regionale del Veneto – S.Marco 2322**
  - Tipo di impiego **30124 Venezia**
- Principali mansioni e responsabilità Ente Pubblico
  - Tipo di impiego PRESTAZIONI OCCASIONALI
  - Principali mansioni e responsabilità Consulenze giuridico amministrative per la predisposizione di progetti di legge nonché su materie di competenza del Consiglio regionale
- Date 1998 – 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore **Regione del Veneto, – Rio Novo 3901**
  - Tipo di impiego **30123 Venezia**
- Principali mansioni e responsabilità Ente Pubblico
  - Tipo di impiego SEGRETARIO DEL COMITATO DI GESTIONE DEL FONDO REGIONALE SPECIALE PER IL VOLONTARIATO (art. 15, L 266/1991)
  - Principali mansioni e responsabilità Istruzione e attestazione della legittimità tecnica, giuridica e amministrativa degli atti del Comitato, direzione, gestione e organizzazione delle attività e delle strutture del Comitato
- Date 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore **FORMAT – Formazione Tecnica scarl – S.Marco 5124**
  - Tipo di impiego **30124 Venezia**
- Principali mansioni e responsabilità Ente di Formazione
  - Tipo di impiego DOCENTE
  - Principali mansioni e responsabilità Docenza in materia di aspetti giuridici del telelavoro nell'ambito di un corso FSE

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1989 - 1997

**Control Cine Veneto srl – vicolo Mazzini 18  
35135 - Padova**

Azienda privata di controlli cinematografici  
ACCERTATORE

Attività ispettiva e di accertamento della regolare gestione delle attività di vendita dei biglietti e tenuta del bordereau

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2007 - oggi

Avvocato Andrea Sanguin – via Lucatello, 6  
35121 - Padova

Avvocato Alessandra Ponchia – via Rezzonico, 6  
35131 - Padova

Istruttoria atti e pratiche legali, assistenza alle udienze, studio questioni giuridiche

Praticante Forense

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

1998 - 2000

Avvocato Antonio Viaro – Corso Garibaldi, 5  
35122 – Padova

Istruttoria atti e pratiche legali, assistenza alle udienze, studio questioni giuridiche

Pratica Procuratore Legale

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

1997

Università degli Studi di Bologna - Facoltà di Giurisprudenza

Materie giuriche

Laurea in Giurisprudenza – Tesi in Diritto Internazionale *“Il diritto al processo penale equo nel sistema del Consiglio d'Europa”*

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

1989

Liceo Classico “Tito Livio” - Padova

Materie umanistiche

Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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

## FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

LE RESPONSABILITÀ CONNESSE AGLI INCARICHI RICOPERTI COMPORTANO IL POSSESSO DI IDONEE CAPACITÀ RELAZIONALI.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

LE RESPONSABILITÀ CONNESSE AGLI INCARICHI RICOPERTI COMPORTANO IL POSSESSO DI IDONEE CAPACITÀ IN MATERIA ORGANIZZAZIONE, STRUTTURAZIONE E DI GESTIONE DEL PERSONALE E DELLE DINAMICHE AZIENDALI, NONCHÉ ADEGUATE CONOSCENZE IN AMBITO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO/CONTABILE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA DELL'USO DEL PC E DI TUTTI GLI APPLICATIVI PIÙ DIFFUSI.

### PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### CORSI FORMATIVI

2012: L'Affidamento dei contratti pubblici dopo i due decreti sulla spending review – Guida operativa per i RUP – Maggioli Formazione e Consulenza

2008: Gli appalti pubblici dopo il terzo correttivo, il TU sicurezza e la prospettiva del nuovo regolamento – Maggioli Formazione e Consulenza, Appalti&Contratti, Mediagraphics, Europa, Italia Oggi

2006: Amministrare per contratti – Regione Veneto, con conseguimento del massimo punteggio assegnabile alla prova d'esame finale

### PUBBLICAZIONI

2000: Il nuovo amministratore negli enti locali – Raffaele Zanon, Editrice Marsilio – CONTRIBUTI PER IL TESTO

1999: Dichiarazione etica contro le droghe – Regione Veneto – CONTRIBUTI PER IL TESTO

### RELATORE

2008: Le nuove politiche regionali in materia di edilizia residenziale pubblica - Corso di formazione SICET (Sindacato Inquilini Casa e Territorio) Regioni Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige, Veneto

### CONCORSI

Idoneo (secondo in graduatoria) all'incarico di Direttore dell'Azienda per l'Edilizia Economica e Popolare di Castelfranco Veneto (Tv)

### INCARICHI PUBBLICI

2004 – oggi: Consigliere comunale

1999- 2004: Assessore comunale con deleghe ai Lavori Pubblici, all'Edilizia Residenziale Pubblica, alla Viabilità, all'Urbanistica

1995 – 1996: Consigliere comunale