

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

COZZA SILVIA

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

italiana

12 LUGLIO 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2 maggio 1991 a tutt'oggi
Presso il Comune di Camisano Vicentino
Amministrativo-Informatico
Collaboratore Amministrativo

Dal 1 gennaio 2022 a tutt'oggi
Presso il Comune di Campodoro (PD)
Collaborazione per Digitalizzazione Atti Amministrativi e PNRR "Italia digitale 2026"

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di accertamento presso Ufficio Tributi-Ragioneria dal 1991 al 9.5.1999
Attività amministrativa presso Servizi demografici dal 10.5.1999 al 30 novembre 2000
Attività amministrativa presso Polizia Locale dal 1.12.2000 al 30.6.2010
Attività amministrativa presso Ufficio Segreteria/Personale/informatica dal 1.7.2010 a tutt'oggi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Nel 1987 maturità d'istruzione secondaria
Scuola superiore Almerico Da Schio di Vicenza

Contabilità amministrativa ed informatica

Analista contabile

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

Ottima capacità di adattamento ai gruppi di lavoro per raggiungere obiettivi di programmazione nel settore di appartenenza.



CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Autonomia organizzativa sia sull'aspetto amministrativo che nel coordinamento delle persone all'interno di progetti di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

- Predisposizione Ordini del giorno delle sedute di Giunta;
- Utilizzo programma Presenze con programmi Halley;
- Utilizzo atti amministrativi digitali con programmi Halley;
- Utilizzo software Ambiente in programmi Halley;
- Gestione contratti per l'assistenza dei software applicativi;
- Gestione contratti connettività ad internet per gli uffici comunali, Medicina di Gruppo e Istituto comprensivo;
- Gestione contratti per la telefonia fissa Voip (Uffici comunali, Medicina di Gruppo e Istituto comprensivo Statale);
- Gestione contratti telefonia mobile cellulari di servizio e SIM;
- Gestione contratti connettività schede SIM videosorveglianza;
- Coordinazione Swich-off per la cittadinanza digitale pagoPA;
- Coordinazione Flussi Amministrativi digitali;
- Gestione contratti ADSL Palazzetto dello Sport e Scuola Materna Statale;
- Aggiornamento dati trasparenza amministrativa sito comunale;
- Organizzazione e coordinamento manutenzione ed assistenza apparecchiature informatiche e server comunale;
- Rendicontazione Spese Elettorali per la Prefettura;
- Gestione Bandi per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - fondi del Next Generation Europe per "Italia digitale 2026" piano strategico per la transizione digitale e la connettività promosso dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale (M1TD)-

PATENTE O PATENTI

Patente B