

Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome LOZZI ERNESTO
Indirizzo VIA RICASOLI, 2/N – 70010 MOLFETTA (BA)
Telefono +39 080 3352782 – +39 080 3348731
Cellulare +39 333 7500718
E-mail ernesto.lozzi@libero.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 12 Giugno1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da 1 febbraio 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Molfetta (BA)
Tipo di azienda o settore Ente Locale
Tipo di impiego Segretario Generale
- Date Da 12 novembre 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trinitapoli (BT)
Tipo di azienda o settore Ente Locale
Tipo di impiego Segretario Generale – Responsabile anticorruzione e trasparenza
- Date Da 01 aprile 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Adelfia (BA)
Tipo di azienda o settore Ente Locale
Tipo di impiego Segretario Generale – Responsabile anticorruzione e trasparenza
- Date Da 01 Ottobre 2016 →
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Adelfia (BA) Comune Sannicandro di Bari
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario Generale presso la segreteria – Responsabile anticorruzione e trasparenza
Presidente di Commissioni di appalto e di concorso
- Date Da 08 gennaio 2014 →
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Adelfia (BA)
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Segretario Generale – Responsabile anticorruzione e trasparenza
Presidente di Commissioni di appalto e di concorso
- Date Dal 01 settembre 2012 a 07 gennaio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Poggiorsini (BA) – Comune di Alberobello(BA)
• Tipo di azienda o settore Enti Locali
• Tipo di impiego Segretario Generale presso la segreteria convenzionata tra i Comuni con l'attribuzione dell'ulteriore responsabilità del Servizio Contenzioso

- Date Dal 18 novembre 2010 al 31 agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Poggiorsini (BA) – Comune di Sannicandro di Bari(BA)
 - Tipo di azienda o settore Enti Locali
 - Tipo di impiego Segretario Generale presso la segreteria convenzionata tra i Comuni con l'attribuzione dell'ulteriore responsabilità del Servizio Personale

- Date Dal 03 ottobre 2009 al 17 novembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Poggiorsini (BA)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria, Presidente di Commissioni di appalto e di concorso, Referente Tecnico del Piano Strategico Area Vasta e del Piano Sociale di Zona "Alta Murgia"

- Date Dal 01 luglio 2009 al 02 ottobre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ascoli Satriano (FG)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativa, Responsabile Area Vigilanza e Ambiente, Presidente del Nucleo di Valutazione, Presidente Commissioni di appalto e di concorso.

- Date Dal 01 febbraio 2007 al 31 giugno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Irsinia(MT)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale
Responsabile del Servizio Affari Legali, Responsabile del Settore Finanziario, Presidente del Nucleo di Valutazione, Presidente e/o componente Commissioni di appalto e di concorso.

- Date Dal 20 ottobre 2003 al 31 gennaio 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ururi (CB)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale, nominato Direttore Generale dal 01/06/2006
01/2004 – Componente del Comitato dei Segretari Comunali dell'Unione dei Comuni del "Basso Biferno", con funzioni consultive e di assistenza giuridica in materia di servizi associati di n. 8 Comuni convenzionati, con un bacino di utenza di circa 40.000 cittadini residenti;
01/2004 – Componente del nucleo di Valutazione Interno dell'Unione dei Comuni del "Basso Biferno" (Molise), competente in materia di valutazione del personale e controllo di gestione.

- Date Dal 01 marzo 2001 al 19 ottobre 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Civitanova del Sannio (Is)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale; dal 01/12/2002 in convenzione con il Comune di Chiauci (Is), Responsabile Area Amministrativa, Presidente Commissioni di appalto e di concorso

- Date Dal 01 novembre 1999 al 28 febbraio 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Dogliola (CH)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Segretario Comunale

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

Dal 01 febbraio 1999 al 31 ottobre 1999
 Comuni convenzionati di Villa San Secondo, Cossombrato, Corsione, Soglio ed il Comune di Oviglio (Piemonte)
 Enti Locali
 Segretario Comunale

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

Dal 01 marzo 1997 al 31 gennaio 1999
 Comune di Bologna
 Ente Locale
 Istruttore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1991
 Università degli Studi di Bari
 Facoltà di Giurisprudenza
 Laurea in Giurisprudenza, con votazione 108/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1991 – 1993
 Tirocinio professionale di anni due presso uno Studio Legale in Molfetta (BA)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1994
 Abilitazione alla professione di Procuratore Legale conseguita presso la Corte di Appello del Tribunale di Bari

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

12/12/2001
 Conseguimento idoneità al corso di specializzazione per Segretario Generale (Fascia B) presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale

Giugno 2016
 Conseguimento idoneità al corso di specializzazione per Segretario Generale (Fascia A) presso la Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Locale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
 Buono
 Buono
 Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di analisi e problem solving maturata nell'esperienza di lavoro presso i vari enti.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di gestione ed organizzazione del lavoro e delle risorse umane maturata nell'esperienza di lavoro presso i vari enti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sistemi Operativi	Microsoft Windows XP, Windows 7
Software applicativo	PACCHETTO MICROSOFT OFFICE XP, 2007 PACCHETTO OPENOFFICE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Attività amministrativa degli Enti Locali, Gestione e Valutazione del Personale, Appalti e Contratti, Contabilità degli Enti Locali;

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho assolto gli obblighi di leva, congedato il 30/04/1993

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e del Regolamento U.E. n. 679/2016