

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SAUL GABRIEL BENUZZI**
 Indirizzo **VIA COLTURA N. 41 38033 CARANO (TN)**
 Telefono **3493222280**
 Fax

E-mail **Saulgabrielbenuzzi@yahoo.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **7 DICEMBRE 1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- da giugno 2001 a aprile 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Avvocato del libero Foro iscritto presso l'Ordine Avvocati di Trento

Legale

Avvocato

Contenzioso civile; amministrativo; pratiche successorie e tavolari; attività di assistenza stragiudiziale; attività di difesa in procedimenti penali

14.5 – 8.6.2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Giovo (TN)

Ente Locale

Assistente Contabile Categoria C livello base, assunto con contratto a termine per sostituzione dipendente con diritto alla conservazione del posto (ripescaggio da graduatoria di concorso per assunzione di Assistente Contabile e a tempo indeterminato svolto nel novembre 2014 dal Comune di Capriana ove il sottoscritto risultò idoneo e classificato al 4° posto graduatoria di merito)

Assistente contabile presso il servizio ragioneria

settembre – dicembre 2018

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

Comune di Tesero (TN) – Comune di Capriana (TN)

Ente Locale

Rilevazione Censimento 2018 (abitazioni e popolazione)

Rilevatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1992-1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Trento

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Laurea Facoltà di Giurisprudenza

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea vecchio ordinamento 12,3,1997 Votazione 90/110

<ul style="list-style-type: none"> • Date 1987-1992 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Liceo Ginnasio A. Rosmini Rovereto Liceo Scientifico Diploma Maturità Votazione 48/60</p>
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura 	Eccellente
• Capacità di espressione orale	Eccellente
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>UTILIZZO PROGRAMMI OFFICE: WORD, EXCEL ECC UTILIZZO BROWSER DI NAVIGAZIONE INTERNET E POSTA ELETTRONICA (ANCHE CERTIFICATA) COMPETENZE DI LIVELLO OTTIMO ACQUISITE PER PLURIENNALE ESPERIENZA DI UTILIZZO NELLA ORDINARIA ATTIVITÀ DI UFFICIO (STUDIO LEGALE) UTILIZZO PROGRAMMI P.TRE (PROTOCOLLO); CIVILIA OPEN (ATTI FORMALI E RICERCHE ANAGRAFICHE); PROGRAMMA DI GESTIONE CARTELLINO PERSONALE DIPENDENTE; PROGRAMMA GESTIONE CONTABILITÀ (INSERIMENTO IMPEGNI, CREAZIONE MANDATI DI PAGAMENTO E ORDINATIVI DI INCASSO, ELABORAZIONE DOCUMENTAZIONE FISCALE ECC.) COMPETENZE DI LIVELLO BUONO ACQUISITE NEL CORSO DEL RAPPORTO DI IMPIEGO CON IL COMUNE DI GIOVO (TN)</p>
PATENTE O PATENTI	Patente "B" in corso di validità