

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALBAN MARZIA
Data di nascita	13/07/1968
Qualifica	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
Amministrazione	COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO
Incarico attuale	Capo Settore AFFARI GENERALI e SERVIZI ALLA PERSONA - Posizione Organizzativa
Numero telefonico dell'ufficio	0498733873
Fax dell'ufficio	0498733880
E-mail istituzionale	Affari.general@comune.selvazzano-dentro.pd.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none">- Laurea Magistrale in Scienze del Governo e delle Politiche pubbliche, LM 63, Classe delle lauree Magistrali in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni, secondo il D.M. 16 marzo 2007.- Laurea in Pedagogia.
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none">- Laurea di Primo livello in Governo delle Amministrazioni CL 19 Classe delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione secondo il DM 4 agosto 2000- Master in Comunicazione Pubblica ai sensi della L. 150/2000
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- dal 01/03/2010 a oggi Funzionario Amministrativo (cat. D3) capo settore Affari Generali e settore Servizi alla Persona con incarico di posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, personale, servizi demografici, protocollo, messi, Cultura, pubblica Istruzione, Interventi sociali Assistenza pubblica, Politiche Sociali e Promozione Sociale, Sport. Incarico di Alta Professionalità per gli obiettivi strategici collegati ai servizi assegnati dal 01.07.2010 - COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO PD- dal 01/07/2007 al 28/02/2010 Funzionario Amministrativo (cat. D3) capo settore Affari Generali con incarico di posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, personale, servizi demografici, protocollo, messi. - COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO PD

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

<ul style="list-style-type: none"> - dal 01.07.2001 al 30.06.2007 Funzionario Amministrativo, (cat. D3) capo settore Affari Generali posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, commercio, servizi sociali, sport, protocollo, urp, ced - COMUNE DI VILAFRANCA PADOVANA PD - 2004-2005 incarico di direttore tramite convenzione con il comune di Villafranca Padovana all' UNIONE DEI COMUNI PADOVA NORDOVEST PD - dal 01/10/99 al 30.06.2001 istruttore direttivo, 7^aq.f. (poi cat. D1) Capo Settore Affari Generali posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, commercio, servizi sociali, sport, protocollo, urp, ced, polizia locale - COMUNE DI VILAFRANCA PADOVANA PD - dal 08/07/1995 al 30/09/1999 istruttore direttivo, 7^a q.f. (poi cat. D1) Posizione apicale Settore Affari Generali per i servizi segreteria, contratti, commercio, servizi sociali, sport, protocollo, ced, - COMUNE DI VILAFRANCA PADOVANA PD - dal 27/12/1994 al 07/07/1995 istruttore amministrativo 6^a q. f. ufficio segreteria e biblioteca - COMUNE DI MONTEGALDA VI - dal 01/10/1989 al 26/12/1994 assistente di biblioteca 6^a q.f. – COMUNE DI CITTADELLA PD - 1986-1989 servizi non di ruolo presso Enti vari 		
Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Scolastico	scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> - buona conoscenza del pacchetto office e altri applicativi gestionali specifici 		
<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento periodico nei seguenti argomenti: ordinamento Enti Locali, procedimento amministrativo, diritto d'accesso, semplificazione e documentazione amministrativa, contratti pubblici, commercio, servizi sociali, informatica, privacy, comunicazione nel settore pubblico, gestione del personale, relazione sindacali e contrattazione decentrata, contabilità pubblica. 		