

## 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

<b>Titolo di studio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- Laurea in Pedagogia.</li></ul>
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laurea di Primo livello in Governo delle Amministrazioni CL 19 Classe delle Lauree in Scienze dell'Amministrazione secondo il DM 4 agosto 2000</li><li>- Master in Comunicazione Pubblica ai sensi della L. 150/2000</li></ul>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dal <b>01/04/2011 a oggi</b> Funzionario Amministrativo capo settore Affari Generali con incarico di posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, personale, servizi demografici, protocollo, messi. - COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO PD</li><li>- dal <b>01/03/2010 a al 31.03.2011</b> Funzionario Amministrativo capo settore Affari Generali e capo 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. - COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO PD</li></ul>

--

**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)**

- dal **01/07/2007 al 28/02/2010** Funzionario Amministrativo capo settore Affari Generali con incarico di posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, personale, servizi demografici, protocollo, messi. - COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO PD
- dal **01.07.2001 al 30.06.2007** Funzionario Amministrativo, 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, 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, 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<sup>^</sup> q. f. ufficio segreteria e biblioteca - COMUNE DI MONTEGALDA VI
- dal **01/10/1989 al 26/12/1994** assistente di biblioteca 6<sup>^</sup> 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

- buona conoscenza del pacchetto office e altri applicativi gestionali specifici

- 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, contratti.