

## 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 RESPONSABILE CENTRALE UNICA di COMMITTENZA e Vicesegretario
Numero telefonico dell'ufficio	0498733873
Fax dell'ufficio	0498733880
E-mail istituzionale	m.alban@comune.selvazzano-dentro.pd.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<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>
Altri titoli di studio e professionali	<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>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dal <b>01.12.2015 a oggi</b> RESPONSABILE C.U.C.. (Centrale Unica di Committenza) tra i comuni di Selvazzano Dentro e Teolo.</li><li>- Dal <b>01.11.2014 a oggi</b> incarico di VICESEGREARIO del Comune di Selvazzano Dentro.</li><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, risorse umane, 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</li></ul>

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

- 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

**Capacità linguistiche**

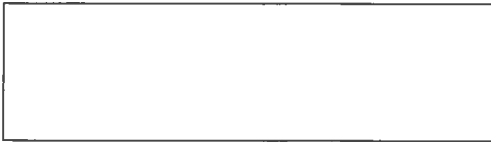
Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	Scolastico	scolastico
Francese	Scolastico	Scolastico

**Capacità nell'uso delle tecnologie**

- buona conoscenza del pacchetto office e altri applicativi gestionali specifici

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)**

- Aggiornamento periodico nei seguenti argomenti: ordinamento Enti Locali, procedimento amministrativo, diritto d'accesso, semplificazione e documentazione amministrativa, contratti e appalti pubblici, commercio, servizi sociali, amministrazione digitale, privacy, comunicazione nel settore pubblico, organizzazione gestione e valutazione del personale, trattamenti previdenziali, relazioni



sindacali e contrattazione decentrata, contabilità pubblica.  
Collaborazione con riviste in materia di Enti locali.

01.03.2018

Marzia Alban

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, positioned to the right of the printed name.

