

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 Vicesegretario

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE****Titolo di studio**

- 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.

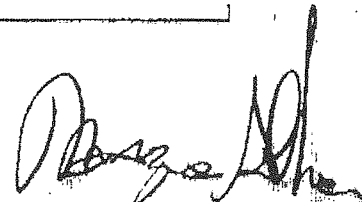
Altri titoli di studio e professionali

- 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)**

- Dal 01.11.2014 a oggi Incarico di vicesegretario del Comune di Selvazzano Dentro.
- dal 01/04/2011 a oggi Funzionario Amministrativo capo settore Affari Generali con incarico di posizione organizzativa per i servizi segreteria, contratti, risorse umane, servizi demografici, protocollo, messal. - COMUNE DI SELVAZZANO DENTRO PD
- dal 01/03/2010 a al 31.03.2011 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, messal, Cultura, pubblica Istruzione, Interventi sociali Assistenza pubblica, Politiche Sociali e Promozione Sociale, Sport. - COMUNE DI

26/11/2015



	<p>SELVAZZANO DENTRO PD</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, messal. - 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 - 2004-2006 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 08/07/1998 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 07/07/1998 Istruttore amministrativo 8^a q. f. ufficio segreteria e biblioteca - COMUNE DI MONTEGALDA VI - dal 01/10/1989 al 26/12/1994 assistente di biblioteca 8^a q.f. - COMUNE DI CITTADELLA PD - 1986-1989 servizi non di ruolo presso Enti vari 									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Scolastico	scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Scolastico	scolastico								
Francese	Scolastico	Scolastico								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - buona conoscenza del pacchetto office e altri applicativi gestionali specifici 									
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 									

26/11/2015

