

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SOATTIN MICHELA
Data di nascita	18.02.1968
Qualifica	Istruttore direttivo
Amministrazione	Comune di Piacenza d'Adige
Incarico attuale	Posizione organizzativa – Area Servizi Demografici-Segreteria-Sociale
Tel. Ufficio	0425-55012
Fax Ufficio	0425-55076
E-mail istituzionale	anagrafe@comune.piacenza-d-adige.pd.it anagrafe@pec.comune.piacenza-d-adige.pd.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

TITOLO DI STUDIO

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale, conseguito presso l'Istituto "Gino Zappa" di Montagnana in data 17.07.1987,

Abilitazione quale Ufficiale di Stato Civile, corso organizzato dalla Prefettura di Padova con esame finale superato con esito favorevole nel dicembre 2012.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

COMUNE DI SALETTO (PD) - dal 16.01.1989 al 15.04.1989 – full time -
Qualifica di Istruttore non di ruolo - assunzione a tempo determinato (uff. segreteria).

C.C.I.A.A. DI PADOVA - dal 27.11.1989 al 31.03.1990 – full time -
Qualifica di Operatore Amministrativo-contabile - assunzione a tempo determinato.

COMUNE DI MONTAGNANA (PD) - dal 02.04.1990 al 30.04.1990 – full time -
qualifica di Educatrice assistente d'infanzia - assunzione a tempo determinato.

COMUNE DI BAONE (PD) - dal 02.05.1990 al 30.06.1990 – full time -
qualifica di Collaboratore professionale - assunzione a tempo determinato (uff. servizi demografici).

I.R.P.E.A. - Istituti Riuniti Padovani di Educazione e Assistenza di PADOVA
dal 02.07.1990 al 19.10.1990 – full time -

qualifica di esecutore - assunzione a tempo determinato.

COMUNE DI MASI (PD) - dal 20.10.1990 - assunzione a tempo indeterminato – full time -

Qualifica di Esecutore dal 20.10.1990 al 30.09.1996 (uff. segreteria)

Qualifica di Istruttore - cat. C1 dal 01.10.1996 al 31.12.1999 (uff. segreteria-sociale)

Qualifica di Istruttore - cat. C2 dal 01.01.2000 al 30.09.2001 (uff. segreteria, commercio, sociale).

COMUNE DI SANT'URBANO (PD) - da maggio a settembre 1997 - incarico svolto fuori dell'orario di servizio presso l'ufficio segreteria in qualità di Istruttore.

COMUNE DI PONSÒ (PD) - da ottobre 1997 a ottobre 1998 - incarico svolto fuori dell'orario di servizio presso l'ufficio segreteria in qualità di Istruttore per sostituzione di una dipendente in maternità.

UNIONE DEI COMUNI DELLA SCULDASCIA - URBANA (PD) –

da gennaio a ottobre 2002 - incarico di collaborazione svolto fuori dell'orario di servizio presso l'ufficio segreteria.

COMUNE DI PIACENZA D'ADIGE - dal 01.10.2001 - assunzione a tempo indeterminato attraverso l'istituto della mobilità – full time -.

Qualifica di Istruttore - cat. C2 dal 01.10.2001 al 30.06.2002.

Mansioni svolte: addetto alla segreteria, servizi sociali, tributi.

Qualifica di Istruttore Direttivo dal 01.07.2002.

Mansioni svolte: responsabile area segreteria, servizi sociali, tributi.

Dal 01.01.2006 al 31.03.2013 mansioni svolte: responsabile Area 2 servizi demografici – segreteria.

UNIONE DEI COMUNI MEGLIADINA (Megliadino S. Fidenzio, Megliadino S. Vitale, Ponso, Santa Margherita d'Adige, Vighizzolo d'Este, Piacenza d'Adige) dal 01.04.2013 al 31.12.2017 – a tempo indeterminato per trasferimento di personale dal Comune di Piacenza d'Adige – full time –

Qualifica di Istruttore Direttivo – cat. D4 – responsabile di Posizione Organizzativa area servizi demografici-segreteria.

Mansioni svolte: responsabile area servizi demografici-segreteria.

Dicembre 2014

Partecipazione in qualità di componente esperto commissione giudicatrice per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C – servizi demografici, presso il Comune di Barbona.

Giugno 2017

Partecipazione in qualità di componente esperto commissione giudicatrice per procedura di mobilità per n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Cat. C – servizi demografici, presso il Comune di Battaglia Terme.

UNIONE DEI COMUNI MEGLIADINA (Megliadino S. Fidenzio, Megliadino S. Vitale, Santa Margherita d'Adige) dal 01.01.2018 al 30.06.2018 – in convenzione con il Comune di Piacenza d'Adige – 6 ore a settimana –

Qualifica di Istruttore Direttivo – cat. D4 – responsabile di Posizione Organizzativa area servizi demografici-segreteria.

Mansioni svolte: responsabile area servizi demografici-segreteria.

COMUNE DI PIACENZA D'ADIGE - dal 01.01.2018 – trasferimento a seguito uscita dall'Unione del Comune di Piacenza d'Adige – full time -.

Qualifica di Istruttore Direttivo - cat. D5.

Mansioni svolte: responsabile di Posizione Organizzativa area servizi demografici-segreteria-sociale.

Settembre 2018

Partecipazione in qualità di componente esperto commissione giudicatrice per l'assunzione di n. 1 Istruttore Amministrativo Cat. C – servizi demografici, presso il Comune di Montagnana

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

settembre 1999

giornata di studio organizzata dal Centro Studi Amministrativi di Padova sulla Revisione dell'ordinamento delle autonomie locali (L. 265/1999),

ottobre 1999

convegno regionale organizzato dall'ANCI "La revisione dell'ordinamento delle autonomie locali: il nuovo statuto ed i nuovi regolamenti" (L. 03.08.99, n. 265),

novembre 1999

corso di formazione organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana" sulla nuova normativa sul commercio - D.Lgs. n. 114/98,

ottobre 2000

seminario sul nuovo Testo Unico degli Enti Locali organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Vincenzo Lazzari" di Padova,

marzo-aprile-maggio 2001

corso di formazione su MS Access organizzato dalla Provincia di Padova,

dicembre 2001

convegno organizzato dall'ANCI "Funzioni dei soggetti alla normativa ISEE",

febbraio-novembre 2002

corso di formazione "Contabilità fiscale e gestione tributaria" organizzato da EnAIP Veneto e Giunta Regionale Veneto,

marzo 2003

corso "Inventario beni" organizzato da Halley Veneto,

marzo 2003

convegno di formazione di n. 12 ore "L'ICI e la finanziaria 2003, con particolare riguardo al condono fiscale", organizzato da Centro Studi Amministrativi Alta Padovana di Cittadella,

gennaio 2004

corso "Avviamento protocollo informatico" organizzato dal Halley Veneto,

aprile-maggio 2004

corso di formazione "Gestione e utilizzo della firma digitale" organizzato dalla Provincia di Padova,

aprile-maggio 2004

corso della durata di 9 ore organizzato dalla Provincia di Padova "Gestione e utilizzo della firma digitale",

giugno 2004

giornata di formazione organizzata da Grafiche Gaspari "Gli Immobili posseduti dagli agricoltori e la riscossione diretta in materia di ICI",

settembre 2004

"Corso base procedura ICI" organizzato da Halley Veneto,

gennaio-marzo 2005 (30 ore)

corso per Addetti ai rapporti con i cittadini e comunicazioni esterne, organizzato dalla Regione del Veneto con il contributo del Fondo Sociale Europeo,

ottobre 2005

corso di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

febbraio 2006

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

marzo 2006

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

ottobre 2006

tavola rotonda su tematiche varie di Stato Civile, Anagrafe e documentazione amministrativa, organizzato da Anusca,

marzo 2007 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

maggio 2007

corso di aggiornamento organizzato dall'Inps e Anusca, "La cooperazione fra Inps ed enti locali",

maggio 2007

pomeriggio di studio, organizzato da Anusca, "Attuazione della direttiva 2004/38/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 29.04.2004 relativa al diritto dei cittadini dell'unione e dei loro familiari di circolare e di soggiornare liberamente nel territorio degli Stati membri",

ottobre 2007

tavola rotonda su tematiche varie di Stato Civile, Anagrafe in relazione alle nuove disposizioni legislative e ministeriali, organizzato da Anusca,

marzo 2008 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

ottobre 2008

tavola rotonda su tematiche varie di Stato Civile ed Anagrafe, organizzata da Anusca,

marzo 2009 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

settembre 2009

pomeriggio di studio, organizzato da Demografici Associati, "Il pacchetto sicurezza. L'impatto sugli uffici demografici",

settembre 2009

corso di formazione sull'anagrafe per operatori dei servizi demografici, organizzato da Anusca,

dicembre 2009

seminario, organizzato da Anusca, "Legge Regione Veneto n. 24 del 25.09.2009 – Cremazione",

marzo 2010 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

aprile 2010

seminario, organizzato da Anusca, "Nuovo regolamento regionale di polizia mortuaria",

novembre 2010 (3 giornate -27 ore)

corso di formazione per addetti ai Servizi Demografici, organizzato dalla Prefettura di Padova,

marzo 2011 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

ottobre 2011

giornata di studio su materie di Stato Civile ed Anagrafe, organizzato da Anusca,

marzo 2012 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

maggio 2012

giornata di formazione per i responsabili degli U.C.C. e dell'anagrafe sull'utilizzo del sistema di revisione delle anagrafi (SIREA),

ottobre 2012

giornata di studio su materie di Stato Civile ed Anagrafe, organizzato da Anusca,

dicembre 2012

corso di abilitazione per Ufficiali di Stato Civile, della durata di 50 ore, organizzato dalla Prefettura di Padova con esame finale superato con esito favorevole,

marzo 2013 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

ottobre 2013

giornata di studio su materie di Stato Civile ed Anagrafe, organizzato da Anusca.

marzo 2014 (2 giornate)

seminario di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca,

ottobre 2014

giornata di studio su materie di Stato Civile ed Anagrafe, organizzato da Anusca

marzo 2015

giornata di studio interprovinciale di aggiornamento e riqualificazione professionale per funzionari ed operatori dei Servizi Demografici, organizzato da Anusca

aprile 2015

corso di formazione per lavoratori designati al primo soccorso in azienda (art. 45 D.Lgs. 81/08; D.M. 388/03) – 12 ore

ottobre 2015

giornata di studio su materie di Stato Civile ed Anagrafe, organizzato da Anusca

aprile 2016

corso di formazione “Il nuovo sistema contabile dei Comuni” organizzato dall’Unione dei Comuni Megliadina

ottobre 2016

seminario di studio “La disciplina delle Unioni Civili: la registrazione delle convivenze”, organizzato da Anusca

marzo 2017

corso per “Addetto alla Prevenzione Incendi” organizzato dall’Unione dei Comuni Megliadina

marzo 2017

giornata di formazione dedicata a “Il Comune alla prova di trasparenza, accesso civico e unioni civili”, organizzata da Gaspari Formazione

febbraio 2018

seminario di studio, organizzato da Anusca “La Nuova Legge Elettorale”

novembre 2018

corso di formazione, organizzato da Accatre Srl “La Conservazione a norma dei documenti nella P.A.L. e la transazione al digitale”

giugno 2019

corso di formazione, organizzato da SEPEL Editrice “La cittadinanza iure sanguinis”

novembre 2019

pomeriggio di studio organizzato da Anusca – Rovigo concernente risposta a quesiti vari sui Servizi demografici

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

livello elementare

livello elementare

livello elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

livello elementare

livello elementare

livello elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità comunicativa con gli utenti dell'ufficio e con i colleghi e amministratori dell'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità organizzativa e di programmazione autonoma del lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando scadenze e obiettivi fissati preventivamente.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze con Microsoft Word, Excel, navigazione in internet, programmi Halley.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal mese di giugno 1999 ad giugno 2004 la sottoscritta ha svolto il mandato amministrativo conferitogli a seguito delle elezioni per il rinnovo del consiglio comunale di Saletto (PD) come consigliere e come assessore al bilancio e commercio.

Si autorizza il trattamento dei dati personali comunicati unicamente per le finalità di gestione della procedura per la quale vengono rilasciati, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e delle ulteriori normative vigenti.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione – art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel CV sono veritiere.

09 novembre 2019

Soattin Michela