

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DALLA POZZA MILEDI**
Indirizzo 35016 – PIAZZOLA SUL BRENTA (PADOVA)
Telefono 366/5899159
Fax //
E-mail dallapozzam@comune.padova.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 10 FEBBRAIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2016 al 31/12/2020** – Dirigente ex art 110 D.L.vo 267/2000 presso il Settore Servizi Sportivi del Comune di Padova (*scadenza contrattuale al 31/12/2020*);
01/07/2015 al 31/12/2015 – Funzionario Amministrativo presso il Settore Servizi Sportivi del Comune di Padova;
01/01/2015 al 30/06/2015 – Funzionario Amministrativo con posizione organizzativa presso la Provincia di Padova – Settore Ecologia;
01/07/2014 al 31/12/2014 - Dirigente ex art 110 D.L.vo 267/2000 presso la Provincia di Padova – Settore Ecologia;
29/11/2010 al 30/06/2014 - Dirigente ex art 110 D.L.vo 267/2000 presso la Provincia di Padova – Settore Ecologia e servizio Caccia e Pesca;
01/09/1999 al 28/11/2010 - Funzionario Amministrativo con posizione organizzativa presso la Provincia di Padova – Settore Ecologia;
04/06/1990 al 31/08/1999 – Dipendente della Provincia di Padova con la qualifica di Segretario Economo, ora Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padova - Provincia di Padova
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Tempo indeterminato in qualità di Funzionario Amministrativo e a tempo determinato in qualità di Dirigente ex art. 110 D.L.vo 267/2000
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario Amministrativo con posizione organizzativa / Dirigente ex art 110 D.L.vo 267/2000 presso la Provincia di Padova – Settore Ecologia e Caccia e Pesca, nonché presso il Comune di Padova – Settore Servizi Sportivi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea V.O. in Scienze Politiche indirizzo Politico Amministrativo conseguita presso l'Università degli Studi di Padova il 24/03/1988, con votazione 110/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Livello: buono

Livello: buono

Livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI/ALTRE ATTIVITÀ

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.

Dal 2002 al 2005, in forza di un autonomo contratto di collaborazione, regolarmente approvato ed assentito dall'Ente di appartenenza, ha prestato servizio presso l'Autorità d'ambito Territoriale Ottimale Brenta ricoprendo le funzioni di responsabile amministrativo.

In vigenza di contratto è stata assegnata anche la funzione di "responsabile finanziario" con l'assunzione delle connesse responsabilità ivi compresa l'apposizione del visto di regolarità contabile.

Dal 01/06/08 al 31/12/08 e dal 23/01/09 al 31/05/09 con contratto di lavoro "a progetto" ha svolto attività di consulenza di carattere amministrativo presso l'Agenzia per l'Energia della Provincia di Padova.

Ha inoltre partecipato alle Commissioni esaminatrici di pubblici concorsi presso il Consorzio "ATO Brenta" sia con funzioni di Commissario che di Presidente.

Ha partecipato alle Commissioni esaminatrici in alcuni concorsi/selezioni indetti dall'Amministrazione Provinciale di Padova, con funzioni di Commissario e da ultimo in qualità di Presidente.

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.

Nella ventennale esperienza professionale, dapprima quale Funzionario e successivamente come Dirigente, sono state sviluppate elevate capacità di relazione e comunicazione, suffragate dai molteplici obiettivi e risultati raggiunti negli incarichi affidati.

Detti incarichi hanno consentito di sviluppare e affinare le competenze organizzative in diverse e complesse realtà. Ciò ha permesso di razionalizzare e risolvere le problematiche connesse ai prefissati obiettivi nel rispetto dei fondamentali principi di buona amministrazione, efficienza, efficacia e trasparenza.

Di particolare rilievo appare la dirigenza dei servizi ecologia/ambiente della Provincia di Padova ove sono stati trattati procedimenti complessi, in qualità di Presidente della commissione di "valutazione di Impatto Ambientale" nonché in qualità di Dirigente dei servizi, come componente della C.T.P.A e C.T.C.E.

La Dirigenza del Servizio Caccia e Pesca ha consentito di ottenere una sinergica propensione all'interazione con l'utenza privata e con le associazioni di categoria, approfondendo, in particolare, gli aspetti relativi alle problematiche connesse ai "Contratti di acquisto" e alle "Convenzioni", materie peraltro oggetto, tra le altre, anche dell'incarico dirigenziale attualmente ricoperto.

Nell'ambito dell'attività dirigenziale dal 29/11/2010 al 31/12/2014 in seno ai servizi ecologia/ambiente e caccia/pesca della Provincia di Padova, è stata organizzata e coordinata l'attività di numerose unità operative operante in diversi settori (acqua/aria/suolo). I positivi risultati realizzati hanno consentito alle risorse umane impegnate in detti unità, di operare in un ambiente professionale dinamico, sinergico, ed efficiente.

Nel periodo in cui ha ricoperto la carica di Capo Settore Servizi Sportivi del Comune di Padova, in sinergia con i collaboratori affidati, ha raggiunto gli obiettivi prefissi dall'amministrazione del Comune di Padova anche raccordando diverse competenze con altri enti pubblici interessati agli eventi programmati.

CORSI – AGGIORNAMENTI - MASTER

- “Master in Diritto e Politiche dell’Ambiente”, di ore 56, nell’anno 2000;
- corso per valutatori interni di sistemi di gestione per la qualità, di 24 ore nell’anno 2003;
- corso organizzato dalla “Regione del Veneto: la nuova disciplina in materia di lavori pubblici alla luce della Legge Regionale 27/2003, di ore 10, nell’anno 2004;
- corso “La riforma della 241/90”, di 8 ore, nell’anno 2005;
- aggiornamento sul nuovo Testo Unico sull’Ambiente, di 14 ore, nell’anno 2006;
- corso in materia di “privacy”, di 7 ore, nell’anno 2006;
- corso il “Codice dei contratti pubblici”, di 14 ore, nell’anno 2006;
- corso la “La conferenza dei servizi”, di 4,30 ore, nell’anno 2007;
- convegno “Energie per l’energia” nell’anno 2008;
- seminario di approfondimento “Il passaggio a ISO 9001:2008”, di 7,30 ore, nel 2009;
- convegno “Responsabilità penale in materia ambientale”, nell’anno 2009;
- corso in materia di protezione dei dati personali, di 3 ore, nell’anno 2009;
- 22/11/2010 – Corso di ore 7 – Le procedure operative del D.Lgs 152/2006 “Norme in materia ambientale”;
- 23/01/2013 – 08/04/2013 - Corso sicurezza sul lavoro riservato ai dirigenti organizzato da Mega Italia Media s.r.l., con verifica finale e attestato di superamento - votazione finale 92/100;
- 22/01/2016 – Corsi di Formazione Generale dei Lavoratori – Modulo Generale di ore 4, organizzato dal Comune di Padova;
- 27 e 29/01/2016 Attestato di frequenza del “Corso di Formazione Generale dei Lavoratori – Modulo Specifico – Settore Pubblica Amministrazione – Rischio Medio di 8 ore, organizzato dal Comune di Padova;
- 10/06/2016 – Corso di Formazione “La gestione dei documenti informatici nella P.A., di ore 4, organizzato dal Comune di Padova;
- 13/02/2017 – Corso di Formazione in Materia Fiscale, di ore 5, organizzato dal Comune di Padova;
- 06/03/2017 – Corso di Formazione “L’offerta Economicamente più vantaggiosa”, di ore 4, organizzato dal Comune di Padova;
- 10/03/2017 – Corso di formazione in materia Fiscale – Modulo 2 la corretta gestione in IVA degli immobili da parte degli enti locali e le agevolazioni IVA da considerare, di ore 5, organizzato dal Comune di Padova;
- 06/06/2018 – Corso di Formazione “La responsabilità dei pubblici dipendenti”, di ore 5, organizzato dal Comune di Padova;
- 07/06/2018 – Corso di Formazione “La riforma del terzo settore, codice del terzo settore e nuovi rapporti tra P.A. e Organismi non lucrativi, di ore 6, organizzato dal Comune di Padova;
- 08/10/2018 – Corso di formazione “La prevenzione della corruzione e whistleblowing nella Pubblica Amministrazione, di ore 5, organizzato dal Comune di Padova;
- 18/10/2018 – Corso di Formazione “L’applicazione del nuovo contratto 2016-2018”, di ore 4, organizzato dal Comune di Padova;
- 09/05/2019 – Corso di Formazione “L’ente locale e la gestione degli impianti sportivi”, di ore 6, organizzato Formel;

CAPACITÀ E COMPETENZE IN MATERIA INFORMATICA

buona conoscenza del sistema operativo windows, buon utilizzo di office, mail e dei principali applicativi connessi agli attuali sistemi informatici in uso alla Pubblica Amministrazione.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida Cat. “B”

Padova, 28/09/2020

Miledi Dalla Pozza