

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|--------------------------------|---|
| Nome | GREGUOLO SILVIA |
| Data di Nascita | 06/12/1969 |
| Qualifica | Funzionario Amministrativo A.P. |
| Amministrazione | Comune di Padova |
| Incarico attuale | Supporto alla Segreteria Generale, agli Organi Istituzionali e iter atti deliberativi presso il Settore Servizi Istituzionali |
| Numero telefonico dell'ufficio | 049/820.52.74 |
| Fax dell'ufficio | 049/820.71.19 |
| E-mail istituzionale | greguolos@comune.padova.it |

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | | | |
|--|---|------------------------|------------------------|
| Titolo di studio | Laurea in Giurisprudenza | | |
| Altri titoli di studio e professionali | Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | Dal 01/03/1997 al 15/01/1998: I.P.A.B. Casa di Riposo di Noventa Padovana (PD) – Segretario-Direttore VII q.f.; Dal 16/01/1998 al 31/08/2003 e dal 21/03/2015 al 30/09/2015: Comune di Padova – Funzionario Amministrativo; Dal 1/09/2003 al 20/03/2015 e dal 1/10/2015 al 20/05/2019: Comune di Padova – Funzionario Amministrativo P.O.; Dal 21/07/2014 al 20/07/2017: Consigliere di Amministrazione di A.P.S. Holding Spa; Dal 21/05/2019: Comune di Padova – Funzionario Amministrativo A.P. | | |
| Capacità linguistiche | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
| | Inglese | Fluente | Fluente |
| | Tedesco | Base | Base |
| | Spagnolo | Base | Base |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Office, Libre Office (writer), Internet, Posta elettronica, Lotus notes, Power Point, Enciclopedie giuridiche online | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | Docente a vari corsi di formazione nelle materie di competenza per i dipendenti del Comune di Padova; Frequenza a vari corsi di formazione nelle materie di competenza. | | |