

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Marcella Leone</b>
Data di Nascita	16.01.1970
Qualifica	Funzionario
Amministrazione	Comune di Padova
Incarico attuale	Funzionario Servizi Scolastici
Numero telefonico dell'ufficio	0498204038
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	leonem@comune.padova.it

### TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia Aziendale - Università Ca' Foscari Venezia
Altri titoli di studio e professionali	Master di primo livello in "Governare le reti di sviluppo locale" Università di Padova  Diploma di specialista in studi sull'amministrazione pubblica S.P.I.S.A. Università di Bologna
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Dal 27/04/2019 ad oggi COMUNE DI PADOVA FUNZIONARIO  dal 27/04/2018 al 26/04/2019 UNIONE DEI COMUNI DEL MEDIO BRENTA DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO  dal 16/09/2013 al 26/04/2018 COMUNE DI TEOLO FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D3) A TEMPO INDETERMINATO con incarico di Posizione Organizzativa  dal 1/06/2011 al 15/09/2013 COMUNE DI ABANO TERME FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D3) A TEMPO INDETERMINATO  01/09/2003 al 27/12/2004, dal 29/12/2004 al 14/10/2006 e dal 28/10/2006 al 31/5/2011 COMUNE DI ABANO TERME DIRIGENTE SERVIZI ECONOMICI E FINANZIARI II SETTORE

	<p>dal 07/04/2003 al 31/08/2003  COMUNE DI ABANO TERME  SOSTITUTO TEMPORANEO DEL DIRIGENTE DEL II SETTORE</p> <p>dal 16/07/2003 al 31/08/2003  COMUNE DI ABANO TERME  FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO (CAT. D3) A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>dal 07/01/1998 al 15/07/2003  CAPO SEZIONE RAGIONERIA ISTRUTTORE CONTABILE D1 EX 7^ Q.F. A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>dal 17/11/1997 al 05/01/1998  COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE (VR),  ISTRUTTORE CONTABILE EX 6^ Q.F. A TEMPO INDETERMINATO</p> <p>dal 01/07/1997 al 31/10/1997  COMUNE DI VO' EUGANEO  ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX 6^ Q.F. A TEMPO DETERMINATO</p>
Capacità linguistiche	Lingua inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Competenze informatiche relative a Sistemi operativi (Windows); Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.); Gestione della posta elettronica e Web Browser Software professionali e specifici
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Abilitazione in qualità di ufficiale d'anagrafe Abilitazione in qualità di ufficiale di stato civile 21/09/2011 conferimento di lode di merito dal Segretario Generale comune di Abano Terme; Incarico di docenza per 24 ore complessive corso fse "IL P.E.G., IL P.D.O. E IL NUOVO SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE. OBIETTIVO 3, MISURA D2"; Revisore dei conti presso tre istituti comprensivi della provincia di Padova (dal settembre 2002 al settembre 2006); Partecipazione al progetto finalizzato a5 "Controllo di gestione: Human Capital Mobility" presso il Comune di Brescia promosso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica (dal 2 al 13 luglio 2001)