

**F**ORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Marianna Pasin</b>
Indirizzo	omissis
Telefono	0444 222153
E-mail	mpasin@comune.vicenza.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01/08/1972

**POSIZIONE RICOPERTA**

Servizio Attività Culturali e Museali

Istruttore Direttivo titolare di Posizione Organizzativa  
“Progettazione e Organizzazione attività culturali”

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)	Dal 01/10/2020 – a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VICENZA
Tipo di azienda o settore	Servizio Attività Culturali e Museali
Tipo di Impiego	Istruttore Direttivo (cat. D)
Principali mansioni e	Mi occupo, nell'ambito dell'attività di Progettazione e Organizzazione delle attività culturali del Comune di Vicenza di: <ul style="list-style-type: none"><li>– attività di programmazione, coordinamento, organizzazione e promozione degli eventi culturali e di spettacolo organizzati dall'Amministrazione o da terzi;</li><li>– organizzazione e coordinamento dell'attività al Teatro Olimpico;</li><li>– coordinamento di progetti specifici quale referente del Servizio Attività culturali e museali;</li><li>– gestione sale, teatri e spazi comunali sia in forma diretta che indiretta;</li></ul>

- rapporti e relazioni esterne con istituzioni, enti, associazioni anche per il conferimento di contributi;
- coordinamento di progetti specifici quale referente Fondazione Veneto Film Commission;
- predisposizione istanze alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le attività culturali;
- procedimenti di conferimento di contributi alle associazioni culturali e altri;
- predisposizione atti amministrativi: bandi di gara, contratti, deliberazioni, determinazioni dirigenziali.

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)	Dal 01/09/1997 – 30/09/2020
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI VICENZA
Tipo di azienda o settore	Servizio Tributi
Tipo di Impiego	Istruttore Amministrativo (cat. C)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Mi sono occupata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di controllo e gestione delle imposte ICP/TOSAP/ICIAP/TARSU;</li> <li>- predisposizione di avvisi di accertamento e attività anti evasione;</li> <li>- predisposizione ruoli coattivi, ravvedimenti operosi e affiancamento nel contenzioso tributario e procedimenti di autotutela.</li> </ul>

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da – a)	Dal 1995 al 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI TRISSINO
Tipo di azienda o settore	Ufficio Commercio
Tipo di Impiego	Istruttore Amministrativo (cat. C)
Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile dell'Ufficio Commercio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni commercio fisso, impianti distribuzione carburante, centri commerciali, vendite straordinarie, disciplina degli orari, rilascio autorizzazioni commercio ambulante, spettacoli viaggianti, autorizzazioni vendita e somministrazione alimenti e bevande.</li> </ul>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea Magistrale in Management delle Organizzazioni pubbliche e sanitarie (voto 106/110);  
Laurea in Scienze dell'Amministrazione (voto 110/110 e lode)  
Università degli Studi di Roma Sapienza

Master di primo livello E-governance, management, E-government delle pubbliche amministrazioni  
Università degli Studi di Roma Sapienza

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Altre Lingua	Inglese
Capacità di lettura	livello: buono
Capacità di scrittura	livello: buono
Capacità di espressione orale	livello: buono

## CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- Propensione al lavoro in *team*;
- Attitudine alla gestione e organizzazione di gruppi di lavoro.

## CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Capacità nella progettazione e organizzazione di eventi culturali;
- Conoscenza dei procedimenti e strumenti amministrativi;
- Conoscenza del contesto territoriale, degli enti, degli operatori delle associazioni referenti rispetto all'Istituzione.

## CAPACITA' E COMPETENZA TECNICHE

- Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office;
- Buona padronanza dei software di gestione degli atti amministrativi (SICRA).

## PATENTE O PATENTI

B

Vicenza, 11 aprile 2023

In fede  
Marianna Pasin