

**Informazioni personali**

Nome e Cognome Chiara Sabbadin
Luogo e data di nascita Venezia 30.03.1975
Indirizzo
Telefono
Cittadinanza Italiana
E-mail

Esperienza professionale

Date	Da Ottobre 2018
Posizione ricoperta	Istruttore direttivo (contratto a tempo indeterminato - cat D1) - Servizio Gare Appalti Contratti
Tipo di attività o settore	Settore V Attività Produttive e Commercio, Appalti e Contratti, Patrimonio e Demanio
Date	Da Febbraio 2018 a Settembre 2018
Posizione ricoperta	Istruttore direttivo (contratto a tempo indeterminato - cat D1) - Servizi Culturali e Bibliotecari
Tipo di attività o settore	Settore I Affari Istituzionali, Cultura, Turismo e Sport
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Marcon - Piazza Municipio, 20 - 30020 Marcon (VE)
Date	Da maggio 2008 a Febbraio 2018
Posizione ricoperta	Istruttore direttivo (contratto a tempo indeterminato - cat D1) - Servizi Culturali e Bibliotecari
Tipo di attività o settore	Settore Servizi alla Persona - Servizi Pubblica Istruzione - Cultura-Sport e Biblioteca
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Marcon - Piazza Municipio, 20 - 30020 Marcon (VE)
Principali attività e responsabilità	<p>Servizio Biblioteca - supervisione e responsabilità nella gestione del patrimonio documentario della biblioteca; (acquisizione/catalogazione/scarto documenti, supervisione degli archivi informatici controllo di uniformità semantica); nel servizio di reference bibliografico; nel coordinamento con il Polo Regionale SBN- VIA ; nell'attività di comunicazione dei servizi bibliotecari; nel progetto di misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari della Regione Veneto e altri progetti di misurazione dei servizi bibliotecari (customer satisfaction sezione periodici e servizio reference), nella programmazione delle iniziative culturali finalizzate alla promozione della lettura e alla conoscenza del servizio biblioteca (Nati per leggere, Storie e coccole- letture per genitori e bambini dai 18 ai 36 mesi , Progetto lettura in collaborazione con le scuole del territorio, Gruppo di lettura, Maggio dei Libri); programmazione e gestione eventi legati alla promozione e conoscenza del territorio (ad es. cura edizione libro "Il campo volo di Marcon nella Grande Guerra" di Luigino Scroccaro, 2015 Terraferma e Comune di Marcon edizioni). Programmazione e gestione attività di Fund raising per finanziare attività della biblioteca. Attività di coordinamento del personale afferente al servizio.</p> <p>Servizio Pubblica Istruzione-Cultura-Sport - attività di supervisione, di controllo e responsabilità nei seguenti procedimenti: fornitura dei libri di testo a tutti gli alunni delle scuole primarie ai sensi dell'art. 42 DPR 616/77 e dell'art. 56 del T.U. 297/94 e ai sensi della L.R. 16/2012; contributo statale-regionale "Buono-Libri" a favore degli alunni che adempiono l'obbligo scolastico e scuola secondaria superiore ai sensi dell'art. 27 della legge 448/98; funzionamento delle scuole statali e paritarie convenzionate del territorio così come previsto dal D. Lgs. 297/94 e dalla legge 23/96; erogazione contributi a sostegno dei progetti scolastici; servizio di trasporto scolastico e servizio di refezione scolastica. Gestione associazioni culturali/sportive/ di promozione sociale (redazione dell'Albo delle associazioni ai sensi del vigente Regolamento Comunale, erogazione di contributi o patrocinii per attività delle associazioni del territorio, anche per progetti in collaborazione e l'Amministrazione Comunale; concessione degli spazi comunali ai sensi del vigente Regolamento Comunale); gestione degli impianti sportivi comunali; programmazione e all'organizzazione di attività artistiche e culturali. Coordinamento del personale afferente al servizio.</p>
Date	Da maggio 2005 ad aprile 2008
Posizione ricoperta	Collaboratore Amministrativo (Servizi Sociali, Biblioteca - Cat B3)
Tipo di attività o settore	Settore Servizi alla Persona - Servizi Pubblica Istruzione - Cultura-Sport e Biblioteca
Nome e indirizzo datore di lavoro	Comune di Marcon - Piazza Municipio, 20 - 30020 Marcon (VE)
Principali attività e responsabilità	Attività di collaborazione ai procedimenti afferenti al Servizio Sociale (tessere agevolate per la circolazione dei mezzi pubblici, gestione mini-alloggi per anziani; Fondo Sociale Affitti-bando Regione Veneto, bandi per assegnazione e mobilità alloggi ATER, tramite l'utilizzo della Convenzione stipulata ai sensi degli artt. 5 e 17 della L.R.10/1996; servizio di telesoccorso; caricamento prestazioni sociali agevolate sul portale INPS; redazione di atti amministrativi su indicazione dei responsabili di procedimento; istruttoria per l'erogazione di contributi economici, sulla base del vigente regolamento, alle famiglie che usufruiscono di asili nido, ecc. per l'abbattimento della retta di frequenza). Collaborazione alle attività di Reference bibliografico e di catalogazione della biblioteca.
Date	Da gennaio 2002 ad aprile 2005
Posizione ricoperta	Collaboratore Amministrativo presso la Segreteria di Presidenza della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere - Università Ca' Foscari di Venezia
Tipo di attività o settore	Presidenza della Facoltà di Lingue e Letterature Straniere - Università Ca' Foscari di Venezia
Nome e indirizzo datore di lavoro	Università Ca' Foscari di Venezia - Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Principali attività e responsabilità	Attività di collaborazione ai procedimenti afferenti alla Presidenza di Facoltà: predisposizione guida di Ateneo; predisposizione documentazione per avvio anno accademico, collaborazione amministrativa ai progetti FSE. Da giugno 2002 a dicembre 2001 Responsabile Segreteria di Presidenza.
Date	Da dicembre 2001 a maggio 2002
Posizione ricoperta	Collaboratore al Servizio Tutorato e stage
Tipo di attività o settore	Servizio Tutorato e stage
Nome e indirizzo datore di lavoro	Università Ca' Foscari di Venezia - Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
Principali attività e responsabilità	Servizio di tutoraggio degli studenti universitari presso le aziende ospitanti il tirocinante. Supporto amministrativo alle attività di avvio stage.

Istruzione/Titolo di studio	<p>Data Marzo 2001 Titolo Laurea in Lettere (Vecchio Ordinamento) Conseguito presso Università "Ca' Foscari" di Venezia Principali tematiche Si sono acquisite conoscenze principalmente storico-artistiche e bibliografiche/ biblioteconomiche secondo quanto previsto dal vecchio ordinamento .</p>
Formazione	<p>Data 14 novembre 2018 Corso/Seminario "Corso di Formazione Corso base in materia di appalti di forniture e servizi. Gli Atti di gara" organizzato da FORMEL</p> <p>Data Maggio-Giugno 2018 Corso/Seminario Corso di formazione Valore P.A. - "Il Codice dei Contratti Pubblici dopo il D. Lgs 56/2017 e i nuovi bandi nel mercato elettronico in vigore dal 28.08.2017" organizzato da EBIT e SISSA</p> <p>Data 13 marzo 2017 Corso/Seminario Corso di formazione "L'affidamento degli impianti sportivi ad associazioni alla luce del D. Lgs 50/2016" organizzato dal Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana"</p> <p>Data 30 Giugno 2016 Corso/Seminario Seminario di Formazione "Le principali novità del nuovo codice dei contratti" organizzato dalla Città Metropolitana di Venezia</p> <p>Data 15 Giugno 2016 Corso/Seminario Corso di formazione "L'acquisto dei libri per le biblioteche e dei testi scolastici tramite MEPA" - organizzato da Federazione dei Comuni del Camposanpieresese</p> <p>Data Maggio 2015 Corso/Seminario Corso di formazione "Giornalismo e social network " - organizzato dal Centro Culturale Kolbe di Mestre</p> <p>Data 2014 Corso/Seminario Corso di formazione "Le Reicat con particolare riferimento alla loro applicazione in SBN" organizzato dalla Regione Veneto</p> <p>Data Dicembre 2013 Corso/Seminario Corso di formazione "Teorie e tecniche dei Social Network" organizzato dalla Regione Veneto</p> <p>Data Gennaio 2011 Corso/Seminario Seminario formativo "Leggere per professione"ed. 2010 (presentazione delle diverse figure professionali che operano nel mondo del libro e della sua promozione)organizzato dalla Regione Veneto</p> <p>Data Ottobre 2010 Corso/Seminario Partecipazione agli incontri formativi-per PMV regionale delle biblioteche organizzato dalla Provincia di Venezia;</p> <p>Data Aprile 2010 Corso/Seminario Seminario formativo "Nati per Leggere nella provincia di Treviso: evidenze scientifiche e tappe di un progetto comune" organizzato dalla Regione Veneto;</p> <p>Data Settembre 2009 Corso/Seminario Seminario formativo "Leggere per professione"ed. 2009 (presentazione delle diverse figure professionali che operano nel mondo del libro e della sua promozione)organizzato dalla Regione Veneto01/09/2009</p> <p>Data Aprile 2009 Corso/Seminario incontri formativi per PMV regionale delle biblioteche organizzato dalla Provincia di Venezia</p> <p>Data Febbraio – maggio 2007 Corso/Seminario Corso universitario "Finanza e fiscalità delle organizzazioni culturali", docente G. Mossetto, Università Ca' Foscari di Venezia</p> <p>Data Marzo 2006 Corso/Seminario Corso di formazione "Codice in materia di protezione dei dati personali D. Lgs 196/2003" organizzato da ANCITEL</p> <p>Data Febbraio – aprile 2005: Corso/Seminario Corso universitario "Tecniche di comunicazione a stampa e fund raising per gli eventi dello spettacolo", docente P. Baggio, Università Ca' Foscari di Venezia</p> <p>Data Dicembre 2002 Corso/Seminario Corso di formazione professionale "I finanziamenti europei" per la gestione amministrativa del Fondo Sociale Europeo organizzato dall'Università PRIMA LINGUA Italiano</p>
Capacità e competenze personali Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali	ALTRE LINGUE Inglese Capacità di lettura Buona Capacità di scrittura Buona Capacità di espressione orale Buona Francese Capacità di lettura Scolastica Capacità di scrittura Scolastica Capacità di espressione orale Scolastica
Competenze Informatiche	Ottima conoscenza dei programmi applicativi in ambiente Windows (World, Excel, Access, Publisher), delle funzionalità dei browser Explorer/Mozilla Firefox/Google Chrome, della posta elettronica (Outlook), e degli applicativi utilizzati nelle varie esperienze professionali: (BIBLO CDS/ISIS - SEBINA) per la gestione della biblioteca, Halley (per la gestione dei procedimenti amministrativi dell'ente locale), Opennet - Internavigare/ My Wi-fi (per gestione del Servizio Internet c/o la biblioteca).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della D.Lgs. 196/03.

Martellago, 16.11.2018

Chiara Sabbadin

