

## CURRICULUM VITAE

### Informazioni personali

<b>Cognome e Nome</b>	Muliner Domenico
<b>Data di nascita</b>	23/10/1974
<b>Qualifica</b>	Istruttore direttivo area amministrativa – cat. D, pos.econ. D4
<b>Amministrazione</b>	Comune di Concordia Sagittaria (VE)
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile P.O. Settore Amministrativo del Comune di Concordia Sagittaria
<b>Numero telefonico dell'Ufficio</b>	0421270360
<b>Fax dell'Ufficio</b>	0421270216
<b>E-mail istituzionale</b>	muliner@comune.concordiasagittaria.ve.it

### Titoli di studio e professionali ed esperienze lavorative

<b>Titolo di studio</b>	15/07/1998 - Laurea in Giurisprudenza conseguita con il punteggio di 110/110 e lode presso l'Università degli Studi di Trieste
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Settembre 1998 – Settembre 2000 – Pratica forense in diritto civile e amministrativo (sei mesi presso l'Avvocatura distrettuale dello Stato di Venezia)</li><li>• Marzo – Maggio 2001 – Esercizio della professione di avvocato presso lo studio legale associato "Bianchini-Busetto" di Mestre (diritto amministrativo)</li><li>• 2/02/2002 - 14/01/2005 - Responsabile P.O. area amministrativa del Comune di Varmo (UD). Ufficiale Elettorale del Comune.</li><li>• 15/01/2005 - 31/01/2006 - Responsabile U.O.C. Attività Istituzionali-Sistemi informativi e Risorse Umane della Municipalità di Favaro Veneto (Comune di Venezia)</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1/02/2006 – 30/06/2010 - Responsabile P.O. Attività Istituzionali della Municipalità di Mestre Carpenedo (Comune di Venezia). Segretario del Consiglio municipale.</li> <li>• 01/07/2010 – 10/05/2011 – Responsabile Ufficio Segreteria/Affari Generali del Comune di Concordia Sagittaria</li> <li>• 11/05/2011 – attualmente – Responsabile P.O. Settore Amministrativo del Comune di Concordia Sagittaria</li> </ul>
<b>Capacità linguistiche</b>	INGLESE e FRANCESE: discreto
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	buone
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, ecc.)</b>	<p>Partecipazione a diversi convegni e giornate di formazione in materia di: commercio, responsabilità penale e amministrativa dei pubblici dipendenti, difensore civico, comunicazione istituzionale, decentramento amministrativo, appalti, risorse umane, privacy nell'ente locale.</p> <p>15.4.2009 – 10.6.2009: percorso di formazione al ruolo per personale incaricato di Posizione Organizzativa (Comune di Venezia).</p>

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs n 196/2003 e la pubblicazione sul sito web del Comune di Concordia Sagittaria.

DATA

03/06/2011

FIRMA

