

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BARZON SILVIA</b>
Indirizzo	<b>VIA ISONZO N. 16/11 – 30030 VIGONOVO (VE)</b>
Telefono	<b>049 -9834932 (ufficio)</b>
Fax	-
E-mail	<b>silvia.barzon@comune.vigonovo.ve.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28.12.1977

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01.07.2004 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vigonovo (VE)
  - Tipo di azienda o settore Ente locale – Amministrazione pubblica
  - Tipo di impiego Istruttore Direttivo
- Dal 2016 ricopro posizione organizzativa che attualmente comprende i settori: segreteria, commercio e attività produttive, pubblica istruzione, sport e tempo libero, biblioteca e cultura, sito web.
- Dall'01.07.2004 al 31.12.2016 istruttore amministrativo assegnato all'Area Amministrativa Socio Culturale, servizio Pubblica Istruzione/Sport/Tempo Libero e Segreteria.
- Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 Responsabile dell'Area Cultura, P.I. e Comunicazioni Istituzionali.
- Dal 01.01.2018 ad oggi Responsabile dell'Area Amministrativa, Affari Generali e Pubblica Istruzione.
- Dal 2018 Responsabile della Conservazione sostitutiva.
- Principali mansioni e responsabilità Attività direttamente collegate al funzionamento ed alla supervisione dei seguenti servizi:  
protocollo, segreteria, ufficio contratti, conservazione, messo comunale, segreteria del Sindaco, commercio ed attività produttive, cultura, biblioteca, pubblica istruzione, sport e tempo libero.
- Responsabile dell'aggiornamento dei contenuti del sito web comunale e della pagina social della biblioteca civica.
- Dal 2005 ad oggi collaborazione alla progettazione in ambito di Servizio Civile Nazionale, ed alla gestione amministrativa dei volontari.
- Ho rivestito il ruolo di referente tecnico comunale nell'ambito di progetti sovra comunali (mediazione linguistico – culturale nella scuola della Provincia di Venezia con la Fondazione di Venezia) e intercomunali (progetti nell'ambito delle politiche giovanili); per un periodo ho ricoperto il ruolo di membro del direttivo dell'Associazione Metropolitana per il Servizio Civile di Venezia.
- Nel 2020 sono stata nominata all'interno del COC (Centro Operativo Comunale) con funzioni di comunicazione nell'emergenza Covid-19.
- Da novembre 2019 conduco il gruppo lettura della biblioteca civica di Vigonovo rivolto a giovani lettori di età 10-14.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 2002 al 2004  
 Comune di Vigonovo (VE) – per il tramite di Agenzia di lavoro interinale Adecco  
 Ente Locale  
 Addetto ufficio segreteria/contratti/cimiteriale part time (20 h/settimana)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Dal 2002 al 2004  
 Agenzia Tombolato di Tombolato Nicola, Saonara (PD)  
 Agente di commercio – settore alberghiero  
 Impiegata commerciale/segretaria part time 20 h/ settimana

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1996 al 2001  
 Università degli Studi di Padova – Facoltà di Lettere e Filosofia  
 Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione, indirizzo Comunicazione istituzionale e d'impresa  
 Tesi di laurea in Storia Economica Contemporanea dal titolo “Istituzioni intermedie e sviluppo locale: il caso dell’Associazione Calzaturifici Riviera del Brenta” – relatore prof. G.L. Fontana.  
 Diploma di Laurea (vecchio ordinamento), conseguito il 29.11.2001  
 110/110 e lode

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1992 al 1996  
 Istituto Tecnico Commerciale Statale “M. Lazzari” di Dolo  
 Diploma di Perito commerciale e corrispondente in lingue estere  
 58/60

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 2004 ad oggi  
 Corsi frequentati con attestato:

- Nel 2020 ho partecipato al progetto formativo Valore PA dell’INPS, frequentando il corso di 40 ore “Strumenti e tecnologie per la digitalizzazione della P.A.”, proposto da Ca’ Foscari Challenge School;
- Nel 2018 ho partecipato al progetto formativo Valore PA dell’INPS, frequentando il corso di 40 ore “Appalti e Contratti Pubblici (I livello): Corso Operativo per la gestione della gara e l’esecuzione degli appalti”, proposto da Formel e Università degli Studi dell’Insubria;
- Nel 2018 ho partecipato al corso “Big Data & Analytics per la politica della Pubblica

Amministrazione: lo sportello telematico SUAP e i dati che può fornire per migliorare i servizi”, organizzato da Fondazione CPV Centro Produttività Veneto e finanziato dalla Regione Veneto;

- Nel 2016 ho partecipato al progetto formativo Valore PA dell'INPS, frequentando il corso di 60 ore su “Anticorruzione trasparenza”, proposto da Ca' Foscari Challenge School;
- 17.10.2013, Venezia, “La registrazione telematica dei contratti di appalto pubblici”, presso Agenzia delle Entrate – Direzione Regionale del Veneto;
- 22.11.2010, Ponzano Veneto (TV) “Verso gli stati generali dei bambini e degli adolescenti nella Regione Veneto”, presso Regione Veneto;
- 17.11.2010, Vicenza, “Seminario SGATE – Bonus Energia: evoluzioni normative e applicative”, presso Ancitel;
- 04.06.2010, Venezia, “Le nuove regole per gli appalti dopo la “Direttiva ricorsi”(D. Lgs. 53/2010)”, presso Provincia di Venezia;
- 12.02.2010, Legnaro (PD) “La mensa biologica: situazioni, obblighi e opportunità della ristorazione scolastica in Veneto”, presso Veneto Agricoltura – regione Veneto;
- 28.03.2008, Venezia “Corso per Operatore Locale di Progetto”, presso Università Ca' Foscari;
- 8,15 e 17.11.2005, Saonara (PD), “La riforma della Legge 241/1990: nuovi aspetti procedurali e di responsabilità negli enti locali”, presso Comune di Saonara;
- 17.02.2005, Venezia, “L'ente locale e la concessione di contributi patrocini alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale”, presso SAL - Scuola delle Autonomie Locali;
- 24.11.2004, Venezia, “L'ufficio contratti e la gestione della gara”, presso FORMEL – Scuola di formazione per gli enti locali

Numerosi corsi di formazione nell'ambito della tematica del Servizio Civile Nazionale (progettazione, selezione, monitoraggio), prevalentemente organizzati dall'Associazione Metropolitana per il Servizio Civile di Venezia, della quale il Comune di Vigonovo era socio. Ho partecipato inoltre a numerosi incontri organizzati dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile e dalla Regione Veneto, di aggiornamento tecnico (es. Verona, 5 e 6 luglio 2005 sul sistema Helios) e amministrativo (incontri sulle circolari di presentazione dei progetti).

Percorsi formativi in ambito di promozione della lettura:

- Corso di formazione online “Lettori fuoriclasse”, aprile/maggio 2021, organizzato dalla libreria Dudi di Palermo;
- Corso di formazione online “Lo zaino del lettore. Percorso di formazione e aggiornamento sull'educazione alla lettura” marzo 2021, organizzato dalla libreria Controvento di Telesse Terme;
- Percorso formativo “La stanza delle meraviglie. Promuovere la narrativa contemporanea” febbraio -maggio 2021 – a cura di CUBO Condividere Cultura – Unipol;
- Corso di formazione “Gioca le tue carte. Strumenti didattici per contrastare violenza e discriminazioni - per la scuola secondaria di primo e secondo grado”, organizzato nell'ambito del Festiva “Uscire dal Guscio: educare alle differenze”, promosso dall'Ente Unione Reno Galliera, Regione Emilia Romagna – online – 20 novembre 2020;
- “Parlarne tra amici. Il ruolo e la preparazione dell'adulto nei gruppi di lettura per adolescenti”, corso online con Sonia Basilico – organizzazione Teste Fiorite Lab-2020;

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA italiano

ALTRE LINGUE

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DURANTE IL LAVORO A CONTATTO CON IL PUBBLICO. CAPACITÀ DI COMPrensione DEI BISOGNI DELL'UTENZA ED ATTIVAZIONE PER LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI. CAPACITÀ DI LAVORO IN SQUADRA, ACQUISITO NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA IN UN ENTE LOCALE RELATIVAMENTE PICCOLO, DOVE LE COMPETENZE E LE ASSEGNAZIONI RISULTANO DIFFUSE E NON STATICHE. ESTREMA FLESSIBILITÀ NELLA GESTIONE DELLE PROPRIE MANSIONI.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	COMPETENZE ORGANIZZATIVE ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA E DURANTE L'ATTIVITÀ SVOLTA PER ATTIVITÀ DI PROMOZIONE SOCIALE IN AMBITO CULTURALE. DAL 2004 AL 2008 HO RICOPERTO IL RUOLO DI SEGRETARIO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE DI FOTOGRAFIA E ARTI MULTIMEDIALI "FREQUENZE VISIVE" DI VIGONOVO (ORGANIZZAZIONE DI CORSI, MOSTRE E INCONTRI SUL TEMA DELLA FOTOGRAFIA). CAPACITÀ DI ADATTAMENTO ALLE FUNZIONI ASSEGNATE, CON AUTONOMA ORGANIZZAZIONE E, LADDOVE POSSIBILE, AUTO-FORMAZIONE
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	COMPETENZE INFORMATICHE: OTTIMA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE E OPEN OFFICE; DEL SW GESTIONALE PER ENTI LOCALI "HALLEY"; AGGIORNAMENTO DEI CONTENUTI DEL SITO WEB COMUNALE; ELEMENTI DI GRAFICA E DI FOTORITOCCHO. ATTREZZATURE PER CONVEGNI (VIDEOPROIEZIONE, IMPIANTI AUDIO).
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>	APPASSIONATA DI FOTOGRAFIA E DI LETTERATURA PER RAGAZZI
<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data: 31 maggio 2021

Firma \_\_\_\_\_