

INFORMAZIONI PERSONALI

Stefania Fabris 041 2501626-1092 stefania.fabris@cittametropolitana.ve.it

Sesso Femminile | Data di nascita 22/10/1980 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

30/09/2016 – a tutt'oggi

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Area economico finanziaria

San Marco, 2662 – Venezia

Titolare di posizione organizzativa ufficio entrate e servizio società ed enti partecipati

Componente del gruppo di lavoro per le verifiche ispettive sulla riscossione e la rendicontazione dell'IPT da parte del concessionario della riscossione

Componente dell'ufficio di piano per supporto alle funzioni di coordinamento del Direttore generale

Componente del team privacy dell'Ente per l'attuazione della riforma di cui al Reg. (UE) n. 2016/679

Componente dell'ufficio procedimenti disciplinari dell'Ente

Componente del gruppo di lavoro per la gara d'ambito per l'affidamento, in concessione, del servizio di distribuzione del gas naturale in forma associata

Componente del gruppo di lavoro per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti dell'Ente

01/06/2011 – 29/09/2016
(dal 01/06/2011 fino al 30/04/2012
in posizione di comando)**CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA (ex PROVINCIA DI VENEZIA)**

Servizio affari generali

San Marco, 2662 – Venezia

Titolare di posizione organizzativa del servizio affari generali dal 01/09/2011

23/02/2009 – 31/05/2011

PROVINCIA DI VERONA

Settore politiche attive per il lavoro - Servizio Coordinamento per l'Impiego

Via delle Franceschine, 10 - Verona

Istruttore direttivo amministrativo

01/12/2008 – 22/02/2009

PROVINCIA DI TREVISO

Settore Ambiente e Pianificazione Territoriale - Servizio ecologia e ambiente

Via Manin - Treviso

Istruttore gestionale

30/05/2007 – 29/05/2008 e
04/07/2008 – 31/08/2008**REGIONE DEL VENETO**

Segreteria regionale attività produttive, istruzione e formazione e Segreteria regionale Lavori pubblici

Cannaregio 168 - Venezia

Istruttore amministrativo (dal 30/05/2007 al 29/05/2008) e Collaboratore amministrativo (dal 04/07/2008 al 31/08/2008)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anni accademici 2012/2013 e
2013/2014**Diploma di specialista in studi sull'amministrazione pubblica (voto 70/70)**

Università degli studi di Bologna - Scuola di Specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica (Sp.I.S.A)

Via Belmeloro, 10 – Bologna

Anno accademico 2011/2012

Attestato di perfezionamento in "Gli appalti delle pubbliche amministrazioni. Il codice dei contratti e il regolamento di esecuzione nell'attività e nel processo"

Università degli studi di Verona

Via dell'Artigliere, 8 - Verona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Anno accademico 2010/2011 **Attestato di perfezionamento in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione"**
Università degli studi di Padova - Via 8 Febbraio 2 - Padova
- Anno accademico 2009/2013 **Master di primo livello (di durata annuale) in "Integrazione Europea: politiche e progettazione comunitaria" ex D.M. 270/04**
Università degli studi di Padova - Via 8 Febbraio 2 – Padova
- 2000-2006 **Diploma di laurea in scienze politiche – indirizzo politico amministrativo, conseguito in data 23/10/2006 (voto 105/110)**
Università degli studi di Padova - Via 8 Febbraio 2 – Padova
- Dal 2009 a tutt'oggi **Partecipazione a numerosi corsi di formazione in materia di contabilità, anticorruzione e trasparenza, contratti, procedimento amministrativo, performance, controlli e responsabilità dei pubblici funzionari**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2	C1/C2
Inglese	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2	A1/A2

In possesso del PET – Preliminary English Test

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa, principalmente grazie al lavoro in team

Competenze organizzative e gestionali Capacità di programmazione, organizzazione e disciplina del lavoro, di individuazione e risoluzione dei problemi acquisita anche attraverso il coordinamento di team di lavoro

Competenze professionali Conoscenze della normativa alla base del funzionamento e delle attività dell'Ente locale acquisite durante l'esperienza lavorativa

Competenze digitali Attestato di Operatore office automation windows, office, internet.

In possesso dell'ECDL - PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER Modulo 1 (Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione); Modulo 2 (Uso del computer / Gestione file); Modulo 3 (Elaborazione testi); Modulo 4 (Foglio elettronico); Modulo 5 (Basi di dati); Modulo 6 (Presentazione); Modulo 7 (Reti informatiche – Internet)

Patente di guida Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Collaboratrice della rivista on line www.moltocomuni.it di formazione e informazione su temi di interesse degli enti locali e autrice, per la medesima rivista, di numerosi articoli afferenti tematiche di interesse per l'amministrazione pubblica, anche locale

Panassidi G. (a cura di), Donà L., Fabris S., Rossi M., "Performance: gestione, misurazione e valutazione" – CEL Editrice – 2018

Collaborazione nella realizzazione del volume "Gli incarichi esterni di collaborazione autonoma negli enti locali dopo la normativa anticorruzione" di G. Panassidi, Centro Studi editoria - 2015

Collaborazione nella realizzazione dell'articolo "Informazione, comunicazione telematica e pubblicità legale in modalità digitale nella P.A.: principi e regole" di G. Panassidi, pubblicato nella rivista "Nuova Rassegna", n.12/2012

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Reg. (UE) n. 279/2016

Venezia, gennaio 2024

F.to Stefania Fabris