

**CURRICULUM VITAE**  
al 13/06/2025

**INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome e Cognome</b>	ANTONELLA DEPICOLZUANE
<b>Data di nascita</b>	13/01/1967
<b>Qualifica</b>	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO E.Q.
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI SCORZE' (VE)
<b>Incarico attuale</b>	E.Q. – SETTORE AA.GG.II.TRIBUTI E INFORMATICA
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0415848269
<b>Fax dell'ufficio</b>	-----
<b>E-mail istituzionale</b>	antonella.depicolzuane@comune.scorze.ve.it

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	LAUREA SCIENZE POLITICHE indirizzo Politico-Sociale Università degli Studi di Padova		
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	PERFEZIONAMENTO POST LAUREA IN ECONOMIA E GESTIONE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE Università degli Studi di Ferrara		
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Dal 01/10/1987 al 31/12/1991 Istruttore amministrativo CED presso il COMUNE DI MONTEBELLUNA (TV). Dal 01/01/1992 al 31/12/1996 Istruttore Direttivo CED presso il COMUNE DI MONTEBELLUNA (TV).</p> <p>Dal 01/01/1997 ad oggi sono Funzionario Amministrativo (ex D) del COMUNE DI SCORZÈ (VE), presso il servizio tributi e informatica. Dal 01.04.2003 al 28.06.2004 ho ricoperto l'incarico di P.O. Responsabile del Settore Tributi e Tecnologia Informatica. Dal 01.11.2011 al 31.12.2021 ho ricoperto l'incarico di P.O. Responsabile del Settore Tributi e Tecnologia Informatica. Dal 29.07.2013 al 31.08.2015 ho ricoperto l'incarico anche di P.O. Responsabile del Settore Economico-Finanziario. Dal 01.01.2022 ad oggi ho l'incarico di Responsabile del Settore AA.GG.II. Tributi e Informatica. Dal 22.01.2018 ad oggi ricopro l'incarico di Responsabile Transizione Digitale. Dal 13.08.2019 ad oggi ricopro l'incarico di Vice Segretario. Dal 25.11.2020 al 03.06.2021 ho ricoperto l'incarico di RPCT. Dal 10.06.2025 ad oggi ricopro nuovamente l'incarico di RPCT.</p>		
<b>Capacità linguistiche</b>	<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
	Inglese e Francese	Scolastico	Scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Approfondite conoscenze nella gestione di sistemi informatici di medie dimensioni		

<p><b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)</b></p>	<p>Partecipazione a numerosi convegni, seminari formativi, incontri di studio, corsi di apprendimento permanente in materia tributaria, contabilità pubblica, privacy, anticorruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Partecipazioni a diverse commissioni di gara e di concorsi.</p>
--	--