CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome		FURLAN SONIA
Data di Nascita		08/08/1962
Qualifica		Dirigente
Amministrazione		Comune di Padova
Incarico attuale		Capo Settore Risorse Umane e Organizzazione e Vice Direttore Generale
Numero telefonico dell'ufficio		049 8205402
Fax dell'ufficio		
E-mail istituzionale		furlans@comune.padova.it

TITOLO DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio		Anno 1988 - Diploma di laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico amministrativo con votazione 110/110 e Lode Università degli Studi di Padova
Altri titoli di studio e professionali		- Anno acc. 1988/1989 Diploma post universitario corso di perfezionamento in commercio internazionale, Università degli Studi di Padova, Facoltà di Scienze Politiche. - Anno acc. 1997/1998 Diploma di master in “City Management”, Università degli Studi di Ferrara, facoltà di Architettura. - Anno 2003 Diploma di perfezionamento, con superamento esami finali, ai sensi legge 341/90 del corso di perfezionamento per la dirigenza dell'ente locale “COPERFEL”, presso la SDA Bocconi, della durata di 20 giornate. - Anno 2005 Diploma di master biennale EMMEL “Executive Master in Management degli enti locali” presso la SDA Bocconi. - Anno acc. 2015/2016 Diploma post universitario corso di perfezionamento in diritto del lavoro “L'evoluzione del Jobs act” presso Università degli Studi di Padova
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)		- Dal 01/09/2018 ad oggi Comune di Padova in qualità di Dirigente Amministrativo – Caposettore Risorse Umane e Organizzazione. Ricopre/ha ricoperto inoltre i seguenti incarichi: - Dal 10/04/2026 Vice Direttore Generale - Dal 16/11/2024 al 31/01/2026 Caposettore *ad interim* Cultura e Turismo - UOC Direzione Musei Civici e Gestione Sedi Espositive Museali

		- Dal 01/08/2020 fino al 31/08/2021 Caposettore *ad interim* Settore Servizi Istituzionali - UOC Servizio Archivistico Comunale; UOS Servizi Generali di Settore; UOS Centralino Comunale; UOS Segreterie Amministratori; - Dal 01/07/2011 al 31/08/2018 Comune di Este Dirigente Amministrativo responsabile della Iª Area: Affari generali-Contratti, Sportello Polifunzionale, Servizi demografici, Servizi culturali, Sportivi, Pubblica istruzione, Servizi informatici, Servizi sociali. Vicesegretario generale. - Dal 01/04/2011 al 30/06/2011 Azienda Sanitaria di Milano Dirigente Amministrativo Servizio Economato – provveditorato - Dal 31/12/2004 al 31/03/2011 – Comune di Rubano Contratto di dirigente a tempo determinato, ai sensi art. 110 TUEL. Dirigente Amministrativo: Affari generali, Servizi demografici, Commercio, Sportello polifunzionale, Servizi finanziari, Tributi, Personale, Servizi socio culturali, sport e pubblica istruzione. Vicesegretario generale. Responsabile della Comunicazione e Responsabile della Qualità. - Dall'08/02/1999 al 30/12/2004 - Comune di Rubano Funzionario apicale preposto alla Iª area, Servizio Affari Generali con incarico di posizione organizzativa: Segreteria, Contratti, U.R.P., Polizia Municipale, Personale, Servizi Demografici. Vicesegretario generale. Responsabile della Comunicazione. - Dal 01/08/1997 al 07/02/1999 - Comune di Rubano Funzionario apicale preposto alla IIIª area, Servizi Socio culturali, Sport e Pubblica istruzione - Dal 09/09/1991 al 31/07/1997 – Comune di Rubano Funzionario apicale preposto alla IIª area, Servizi economico-finanziari: Tributi, Commercio, Ragioneria, Economato e Provveditorato. - Dal 22/12/1989 all'08/09/1991 – Comune di Torreglia Istruttore Direttivo Amministrativo apicale ex VII' q.f. responsabile dei Servizi di Ragioneria, Economato, Patrimonio, Tributi, Personale e Commercio.
Capacità linguistiche		Lingua / Livello Parlato / Livello Scritto Francese / Buono / Buono Inglese / Scolastico / Scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie		Buona capacità di utilizzo del pacchetto operativo office (word, excel, powerpoint, etc.) e di programmi specifici per la gestione degli atti amministrativi e della contabilità
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)		- Anno 2010/2011 Attestato partecipazione corso “Ciclo della performance: vera innovazione o semplice rilettura degli Enti Locali? Laboratorio formativo per dirigenti e PO degli Enti Locali padovani rilasciato dal C.U.O.A. Altavilla Vicentina. - Anno 2005 Attestato di superamento esami Corso di formazione per Valutatori Sistemi Gestione Qualità A.I.C.Q.

		Triveneta, Mestre. - Anno 2003 Attestato di superamento del corso (per poter esercitare le funzioni di responsabile della comunicazione ai sensi del Regolamento di attuazione della Legge 150/2000) sulla gestione della comunicazione, promozione e qualità dei servizi, svoltosi dal 05/03/2002 all'08/05/2002 ed il 28, 29 e 30 gennaio 2003 per un totale di 90 ore, rilasciato dall'Università Cattolica (organizzato in collaborazione con Provincia di Padova). - Dal 2005 al 2010 Revisore dei Conti del Consorzio Biblioteche Padovane Associate di Abano Terme. - Da ottobre 2008 d agosto 2009 Segretario del Consorzio di Polizia Municipale di Padova Ovest, sede a Selvazzano Dentro. - Componente del nucleo di valutazione del Comune di Padova da settembre 2013 ad aprile 2014. PUBBLICAZIONI “Il sistema qualità del Comune di Campo delle Noci” Materiale interno corsi per dirigenti SDA Bocconi. - Attività di docenza a corsi di formazione e relatore a convegni.