

**CURRICULUM VITAE – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)**

Il sottoscritto **MICHELE TONIOLO**, nato a Pieve di Cadore (BL) il 17/01/1978 e residente in Abano Terme (PD), Via \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. 445/2000, nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi, contenenti dati non più rispondenti a verità,

**DICHIARA**

di aver conseguito le seguenti **esperienze lavorative**:

- ✓ dal **04/07/2022** presso settore servizi istituzionali e avvocatura a tutt'ora.
- ✓ dal **01/12/2019** in ruolo presso il comune di Padova da prima presso l'Ufficio Anagrafe del Comune di Padova (Immigrazioni)
- ✓ dal **16/02/2018** In comando e poi di ruolo dal **01/12/2019** c/o l'Ufficio Anagrafe del Comune di Padova (Immigrazioni).
- ✓ dal **01/08/2016** al **15/02/2018** Settore Tecnico di AltaVita.
- ✓ dal **01/10/2015** al **31/07/2016** In comando c/o l'Ufficio Tecnico del Comune di Abano Terme (Edilizia Pubblica)
- ✓ dal **1.11.2004**, a seguito di trasferimento per mobilità, presso "AltaVita" Padova, con la seguente carriera:
  - dal **01.11.2004** al **31.07.2005**, con il profilo di "Addetto Polivalente ai Servizi Economici" (Cat. B1 posizione economica B1 C.C.N.L. Comparto Regioni/Autonomie Locali), a tempo indeterminato;
  - dal **1.08.2005** con il profilo di "Collaboratore Prof. Amm.vo" (Cat. B3 posizione economica B3 C.C.N.L. Comparto Regioni/Autonomie Locali), a tempo indeterminato, essendo risultato vincitore di selezione interna;
  - dal **01.01.2009** reinquadrato nella categoria B3 pos. Ec. B4 per progressione economica orizzontale";
  - ha operato presso i suddetti Servizi:
    - Ufficio Organizzazione dal 03.05.2004 al 06.05.2007;
    - Settore Tecnico ed Economato/Provveditorato, dal 07.05.2007 al 08.11.2009;
    - Centro Diurno di via Mons. Fortin, dal 09.11.2009 al 28.09.2010;
    - Settore del Personale dal 29.09.2010 al 30/09/2015;
- ✓ dal **3.05.2004** al **31.10.2004** dipendente a tempo indeterminato presso "P.O. Croce Verde" con il profilo di "Esecutore Tecnico" (Cat. B1 posizione economica B1 C.C.N.L.), in comando presso Altavita-Istituzioni Riunite di Assistenza-I.R.A. (già I.R.A.) Padova;
- ✓ dal **20.04.2004** al **02.05.2004** dipendente "Pia Opera Croce Verde" a tempo indeterminato come "esecutore tecnico" Cat. B1;
- ✓ dal **10.02.2004** al **19.04.2004** in servizio presso la "Pia Opera Croce Verde" come Co.Co.Co, con mansioni di "esecutore tecnico"
- ✓ dal **03.09.2001**, ho lavorato presso la Concessionaria Fiat Bieffecar di Padova. Matricola 99 codice 195, qualifica apprendista venditore 4° livello fino al 04.08.2003;
- ✓ dal **01.05.2001**, sono stato impiegato presso l'autofficina Fiat Rinaldo di Montegrotto Terme (PD), occupandomi, oltre alle vendite, anche degli aspetti amministrativi e operativi dell'azienda, con numero di matricola 003 categoria 1000 fino al 31.08.2001.

Di aver conseguito il seguente titolo di studio e competenze formative:
- ✓ Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "Atestino" di Este (PD) in data 21/07/1997 con la valutazione di 38/60.
  - ✓ Corso di 1° livello sull'uso dell'ambiente operativo windows, con i relativi supporti software:
  - ✓ Word e Excel.
  - ✓ Ho svolto un corso di AutoCad 14 2D presso il C.F.P. Manfredini in Este.
  - ✓ Corso di formazione generale sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 81/08
  - ✓ Corso di formazione dei lavoratori sulla sicurezza (rischio specifico) ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 81/08
  - ✓ Corsi di formazione:
    - ✓ 1) Il codice in materie di protezione dei dati personali ( D.Lgs. n. 196/2003)
    - ✓ 2) "I delitti contro la pubblica amministrazione e le ultime normative sull' anticorruzione e trasparenza nella pubblica amministrazione"
    - ✓ 3) "master intensivo in L.n. 92/2012 (riforma del lavoro): gli incarichi di co.co.co., lavoro autonomo e professionale e le assunzioni a tempo determinato : analisi di casi, elementi di criticità e indicazioni pratiche per la pubblica amministrazione".
    - ✓ 4) " Tutte le novità su permessi studio, assenze per malattia, cure per lavoratori invalidi, congedi parentali e di maternità, congedi biennali disabili e permessi l. 104/92 (aggiornamento alle circolari funzione pubblica 03/02/2012, n. 1 e inps 06/03/2012, n. 32)".
    - ✓ 5) " La gestione dei fascicoli dei dipendenti pubblici: corso avanzato".
    - ✓ 6) Corso di formazione in modalità FAD sul nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - GDPR

- ✓ 7) Corso FAD Progetto VeLA-Veloce
- ✓ 8) L'iscrizione anagrafica
- ✓ 9) Accertamenti anagrafici
- ✓ 10) L'iscrizione dei cittadini stranieri
- ✓ 11) La prevenzione della corruzione ed il Whistleblowing nella P.A.
- ✓ 12) \*Immigrazione e protezione internazionale. La disciplina del d.lgs. 18.08.2015 n. 142 e successive modifiche
- ✓ 13) \*Pomeriggio di studio e aggiornamento in materia di iscrizione anagrafica della persona senza fissa dimora
- ✓ 14) \*Incontro formativo-informativo in materia di delitti contro la PA
- ✓ 15) \*Corso di formazione per il Personale dell'UOS immigrazione - Cittadinanza

**Di aver inoltre se seguenti capacità e competenze:**

Realizzazione di progetti lavorativi di buona entità. Predisposizione ai contatti interpersonali. Attitudine al lavoro in squadra  
Significativi i rapporti umani acquisiti nel corso dell'attività professionale.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress, capacità acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative, in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

Windows Professional: Buona conoscenza Word, Excel, Autocad,

Buona conoscenza Internet e posta elettronica: Buona conoscenza Applicativi e software tecnici e di gestione di varia natura.

Buone capacità di coordinamento e organizzazione, soprattutto per l'attività professionale relativa ad incarichi svolti con altri colleghi.

Competenze relative al coordinamento degli eventi e all'organizzazione dei gruppi di lavoro.

Volontario:

2003/04/05 per il Forum dei Giovani, evento promosso dalla Regione Veneto Assessorato alle Politiche Sociali del Non Profit e Volontariato, ho partecipato all'organizzazione complessiva dell'evento.

Ho collaborato all'organizzare delle varie edizioni della LA NOTTE ROSA DELLE TERME che si svolge al Abano e Montegrotto Terme, manifestazione di grande successo, giunta alla 5° edizione, inserito nello staff tecnico.

- ✓ Patente categoria A e B.

Padova 08/01/2024

MICHELE TONIOLO  
*Michele TonioLO*