

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MARINI RITA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 29/04/2022 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.T.E.R. della provincia di Treviso, Via G D'Annunzio 6 - 31100 Treviso
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico economico
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Direttore
  
- Date (da – a) Dal 16/03/2020 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.T.E.R. della provincia di Treviso, Via G D'Annunzio 6 - 31100 Treviso
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico economico
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Dirigente Area Amministrativo-Gestionale  
Vice Direttore dal 01/05/2020 al 28/10/2021 ed incarico temporaneo di Direttore dal 29/10/2021 al 28/04/2022
  
- Date (da – a) Dal 01/07/2003 al 15/03/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Spresiano, Piazza Luciano Rigo, 10 - 31027, Spresiano
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dal 01/07/2003 al 04/04/2004 istruttore direttivo cat. D, Profilo economico D.1 Area Tecnica  
Dal 05/04/2004 al 15/03/2020 funzionario amministrativo cat. D3 (profilo economico D.4 dal 01/01/2010)  
Vice Segretario comunale dal 2005 con incarichi di reggenza nel 2005 e nel 2014
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/06/2017 responsabile Posizione Organizzativa – Servizio Segreteria, Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali, Servizi alla Persona, Cultura, Manutenzioni, Ambiente, LL.PP., Urbanistica, Edilizia Privata, Attività produttive e Informatica  
Dal 01/01/2017 responsabile Posizione Organizzativa - Servizio Segreteria, Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali, Servizi alla Persona, Cultura, Manutenzioni, Ambiente, LL.PP.  
Dal 01/09/2011 responsabile Posizione Organizzativa - Servizio Segreteria, Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali, Servizi alla Persona, Cultura, Manutenzioni e Ambiente  
Dal 01/01/2006 responsabile Posizione Organizzativa - Servizio Segreteria, Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi Sociali, Servizi alla Persona, Cultura  
Dal 09/11/2004 responsabile Posizione Organizzativa - Servizio Segreteria, Affari Generali e Servizi Demografici

- Date (da – a) Dal 04/01/1999 al 30/06/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Pietro di Feletto, Via Marconi, 3 – 31020, San Pietro di Feletto
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo
- Principali mansioni e responsabilità Dal 04/01/1999 al 10/10/1999 istruttore amministrativo cat. C, Profilo economico C.1 Area Amministrativa, Affari Generali e Commercio  
Dal 11/10/1999 al 31/12/2000 istruttore amministrativo cat. C, Profilo economico C.1 Area Tecnica  
Dal 01/01/2001 al 31/08/2002 istruttore amministrativo cat. C, Profilo economico C.2 Area Tecnica  
Dal 01/09/2002 al 30/06/2003 istruttore direttivo cat. D, Profilo economico D.1 Area Tecnica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 12/12/2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Alma Mater Studiorum di Bologna
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento);  
Tesi in diritto amministrativo ad oggetto: "Qualificazione delle ditte che partecipano agli appalti di lavori pubblici"

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- |                                 |                                                                                            |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| MADRELINGUA                     | ITALIANO                                                                                   |
| ALTRE LINGUE                    | INGLESE                                                                                    |
| • Capacità di comprensione      | ASCOLTO B2 – LETTURA B2                                                                    |
| • Capacità di scrittura         | B2                                                                                         |
| • Capacità di espressione orale | PRODUZIONE ORALE B2 – INTERAZIONE ORALE B2                                                 |
|                                 | LIVELLI: A1 E A2: LIVELLO ELEMENTARE B1 E B2: LIVELLO INTERMEDIO C1 E C2: LIVELLO AVANZATO |

**Dichiara** di essere informato ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo n. 196/03 e smi e degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR 2016/679, che i dati personali saranno raccolti e trattati, anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene effettuata e secondo quanto contenuto nell'informativa resa ai sensi dei medesimi articoli e pubblicata nel sito internet dell'Ater di Treviso al cui contenuto ci si richiama integralmente.

**Autorizza**, vista l'informativa di cui sopra, il trattamento dei dati personali e la pubblicazione del presente CV sul sito dell'Azienda.

Data 09/06/2022

Firma RITA MARINI