

SERGIO MAGRIN



CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome	MAGRIN Sergio
Indirizzo	Via G. Marconi, 52 – 35010 Villa del Conte (PD)
Telefono	0499098910
E-mail	sergio.magrin@comune.villafranca.pd.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	12.08.1962

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) **DAL 31 DICEMBRE 2008**
• Nome del datore di lavoro Comune di Villafranca Padovana
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Impiegato – Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio economico e finanziario (ragioneria, personale, tributi) – istruttore direttivo – Categoria D – del vigente C.C.N.L. del Comune di Villafranca Padovana e Responsabile del servizio amministrativo - economico finanziario (segreteria-cultura-raioneria-tributi-personale-attività produttive-c.e.d.) del Comune di Campodoro, in convenzione.
- Date (da – a) **DAL 16 DICEMBRE 2006 AL 30 DICEMBRE 2008**
• Nome del datore di lavoro Comune di Campodoro
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Impiegato – Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio amministrativo - economico finanziario (segreteria-cultura-raioneria-tributi-personale-attività produttive-c.e.d.) – istruttore direttivo – Categoria D – del vigente C.C.N.L. del Comune di Campodoro e dal 01.01.2007 al 30.12.2008 responsabile del servizio finanziario dell'Unione dei Comuni Padova Nordovest in convenzione.
- Date (da – a) **DAL 01 DICEMBRE 2000 AL 15 DICEMBRE 2006**
• Nome del datore di lavoro Comune di Piombino Dese
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Impiegato – Istruttore Direttivo
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio economico finanziario (ragioneria-tributi-personale-attività produttive-c.e.d.) – istruttore direttivo – Categoria D – del vigente C.C.N.L.
- Date (da – a) **DAL GENNAIO 1996 AL 30 NOVEMBRE 2000**
• Nome del datore di lavoro Comune di Villa del Conte
• Tipo di azienda o settore Ente pubblico
• Tipo di impiego Impiegato – Istruttore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo al servizio economico-finanziario-tributario-personale - ex 6^a q.f. D.P.R. 347/83.
Mansioni di istruttore responsabile dell'imposta comunale sugli immobili prima della "bassanini" e successivamente responsabile del procedimento di tale imposta e delle attività produttive.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 15 MARZO 1990 AL DICEMBRE 1995

Comune di Villa del Conte
 Ente pubblico
 Impiegato – Istruttore amministrativo
 Istruttore amministrativo addetto alla segreteria ex 6^a q.f. D.P.R. 347/83.
 Mansioni di apicale al servizio amministrativo (segreteria e attività produttive)

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01 MARZO 1985 AL 14 MARZO 1990

Comune di Villa del Conte
 Ente pubblico
 Impiegato – Applicato di ragioneria
 Esecutore applicato ex 4^a q.f. D.P.R. 347/83.
 Mansioni di esecutore all'interno del servizio economico-finanziario-tributario-personale.
 Per un periodo limitato (circa un anno), attribuzione di mansioni superiori (6^a q.f. ex. D.P.R. 347/83).

**Esperienza lavorativa
 collaborativa**

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA NOVEMBRE 2009 A MARZO 2010

Comune di Villa del Conte
 Incarico di supporto all'ufficio tributi

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA SETTEMBRE 2009 A SETTEMBRE 2011

Unione dei Comuni Padova Nordovest
 Membro del nucleo di valutazione

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA FEBBRAIO 2006 A NOVEMBRE 2006

Comune di Campodoro
 Incarico di collaborazione per funzioni di supporto e consulenza tecnico-amministrativa per il settore economico finanziario.

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA FEBBRAIO 2004 A DICEMBRE 2005

Unione dei Comuni Alta Padovana
 Incarico di collaborazione per funzioni di supporto e consulenza in materia amministrativa e di segreteria

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA LUGLIO 2004 A GIUGNO 2005

Comune di Vigodarzere
 Incarico di collaborazione per funzioni di supporto e consulenza in materia amministrativo-contabile

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA DICEMBRE 2003 A MAGGIO 2004

Comune di Campo San Martino
 Membro del nucleo di valutazione

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA NOVEMBRE 2002 A DICEMBRE 2002

Comune di Campo San Martino
 Incarico professionale attinente ai servizi finanziari e contabili

- Date (da – a)
- Nome del richiedente la prestazione
- Principali mansioni

DA SETTEMBRE 2000 A NOVEMBRE 2000

Comune di Camposampiero
 Incarico professionale presso l'ufficio tributi.

Istruzione e formazione

- Date (da – a) Settembre 2006 - Ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Padova. Facoltà di scienze politiche
- Qualifica conseguita Laurea in Governo delle amministrazioni. Classe 19 delle lauree in Scienze dell'Amministrazione

- Date (da – a) Settembre 1976 – luglio 1981
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto commerciale "G. Girardi" di Cittadella
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, matematica, tecnica commerciale.
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Istruzione secondaria di 2° grado

- Date (da – a) Il 27/01/2003 conseguito la licenza europea per l'uso del computer
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Italiana per l'informatica ed il calcolo automatico
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concetti di base del Information technology, uso del computer – gestione file, elaborazione testi, foglio elettronico, database, presentazione, reti informatiche – Internet.
- Qualifica conseguita European Computer Driving Licence
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Prima lingua
Altre lingue

Italiano
Inglese (scolastico)
Francese (scolastico)

Capacità e competenze organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Patente o patenti

Patente B.