

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	EVA CONTINO
Indirizzo	Via del Carmine, 8 int.5 – 35137 Padova (Italia)
Telefono	049 661703
Mobile	+39 347 8303933
PEC	evacontino@pec.it
E-mail	evacontino@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	PADOVA, 25 FEBBRAIO 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
dal 1/2/2017
Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato)
Pubblica Amministrazione - EE.LL.
Funzionario cat.D4 Responsabile di P.O.
Responsabile Servizi Demografici ed inoltre Staff al Segretario generale: controlli, ciclo della performance, programmazione, anticorruzione e trasparenza;
dal 16/06/2016 al 31/1/2017
Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato)
Pubblica Amministrazione - EE.LL.
Funzionario cat.D4
Staff al Segretario generale: controlli, ciclo della performance, programmazione, anticorruzione e trasparenza;
- **Date (da – a)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
dal 18/1/2016 al 15/6/2016
Azienda Ospedaliera di Padova – via giustiniani n.2 (in comando)
Pubblica Amministrazione - Ente del SSN
Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (cat.DS)
UOC Gare e Contratti di Area Tecnica
Dal 15/3/2015 al 17/1/2016
Azienda Ospedaliera di Padova – via giustiniani n.2 (in comando)
Pubblica Amministrazione - Ente del SSN
Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto (cat.DS)
UOC Rapporti con l'Università e Formazione
- **Date (da – a)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
Dal 1/1/2014 al 14/3/2015
Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato)

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

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Funzionario cat.D4

Servizi Demografici. Controlli interni, Trasparenza ed Anticorruzione in collaborazione diretta con il Segretario Generale.

Dal 1/12/2011 al 31/12/2013

Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato)

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Funzionario cat.D4 con incarico di Posizione Organizzativa

Responsabile Servizio Risorse Umane e Servizi Demografici

Dal 1/6/2011 al 30/11/2011

Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato)

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Funzionario cat.D4

Funzionario della Segreteria Generale

Dal 17/3/2005 al 31/05/2011

Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato in aspettativa)

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Contratto a tempo determinato di qualifica dirigenziale ex art.110 comma 1 TUEL

Caposettore del I Settore Servizi Amministrativi (Risorse Umane, Affari Generali, Appalti e Contratti, Affari Legali, Turismo, Terme, Sport; dal 1/1/2010 il I Settore ha “perso” i servizi Turismo Terme e Sport e acquisito i Servizi Demografici e le Attività Produttive) e Vicesegretario Generale. Coordinamento di circa 20 dipendenti

Dal 27/12/2004 al 16/3/2005

Comune di Abano Terme (PD) – Piazza Caduti 1 (dipendente a tempo indeterminato)

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Funzionario cat.D3

Funzionario della Segreteria Generale

Dal 16/7/2001 al 26/12/2004

Comune di Camposampiero (PD) – Piazza Castello 35 (dipendente a tempo indeterminato)

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Funzionario cat.D3 con incarico di Posizione Organizzativa

Responsabile Area amministrativa (Risorse Umane, Segreteria, Contratti, Affari Legali, Ufficio di Staff, Ufficio Stampa) e Vicesegretario Generale; dal 1/8/2002 al 7/1/2003 ha svolto le funzioni di Segretario Generale reggente (vacanza del posto di Segretario Generale);

Da agosto 2002 al 31/12/2011

UNIONE DEI COMUNI DEL CAMPOSAMPIERESE – Piazza Castello 35, Camposampiero (PD)

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Consulente

Collaborazione all'avvio ed all'organizzazione dell'Unione dei Comuni del Camposampierese

Dal 7/2/2000 al 30/6/2001

Comune di Pianiga (VE) – Piazza San Martino 1

Pubblica Amministrazione - EE.LL.

Istruttore Amministrativo cat. D1 con incarico di Posizione Organizzativa

Capo Settore Affari Generali e Servizi Demografici, Vicesegretario comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da - ai)**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- **Data**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- **Data**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- **Data**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

PATENTE O PATENTI

Dal febbraio 2000 ad oggi

Corsi di formazione vari

personale, appalti, contratti, gestione delle relazioni, area amministrativa ecc.

Sessione d'esami 2001-2002

Corte d'Appello di Venezia

Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato

23/3/1999

Università degli Studi di Padova

Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)

Punti 108/110

A.S 1993-1994

Liceo Ginnasio "Tito Livio" – PADOVA

Diploma di Maturità Classica

Votazione 60/60

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

DISCRETO

SPAGNOLO

CONSEGUIMENTO DEL DELE LIVELLO B1 (IL DIPLOMA DI SPAGNOLO COME LINGUA STRANIERA – DELE È L'UNICO TITOLO UFFICIALE CHE ATTESTA IL GRADO DI COMPETENZA E DOMINIO DELLA LINGUA SPAGNOLA, RILASCIATO DALL'ISTITUTO CERVANTES PER CONTO DEL MINISTERO SPAGNOLO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE) NEL MAGGIO 2009

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI
(DOCENZE E PUBBLICAZIONI)

- Collaborazione al "Commento al Testo Unico sull'ordinamento delle autonomie locali del 2000 alla luce delle modifiche costituzionali del 2001", a cura di Mario Bertolissi, Edizioni Il Mulino, 2002 (cura del commento al Titolo IV, Capo II della Parte I del Testo Unico, artt.97 – 106, pagg.442-469);
- "La redazione degli atti amministrativi del comune – Principi e tecniche"; Autori: Eva Contino, Tiziano Tessaro, Freddy Sambin, Patrizia Straccia, Monica Righini) – Maggioli Editore, 2006;
- "Gli atti amministrativi del comune" (opera su CD Rom) - Autori: Eva Contino, Tiziano Tessaro, Freddy Sambin, Patrizia Straccia, Monica Righini – Maggioli Editore, Edizioni del 2005 e 2006;
- "L'albo pretorio elettronico"; Autori: Eva Contino, Alberto Bicocchi, Tiziano Tessaro – Maggioli Editore, Edizioni 2009 e 2010.
- pubblicazione di interventi sulla rivista giuridica on line "La Gazzetta degli Enti Locali" (www.lagazzettadeglientilocali.it) , Maggioli Editore, ed in particolare dei seguenti contributi:
 - Il regolamento per il conferimento degli incarichi di collaborazione esterna (30/3/2007);
 - Il voto limitato: vera garanzia per le minoranze? (21/3/2007)
 - Stabilizzazioni dei precari: occhio alle graduatorie valide (7/3/2007)
 - Dall'applicazione rigorosamente retroattiva dei dpcm qualche possibilità in più per gli enti locali (24/2/2006);
 - Cronaca di un assedio: la figura del Vicesegretario sotto il fuoco incrociato di ARAN, Sindacati ed Agenzia Autonoma (20/2/2006)
- Collaborazione, dal 2007 al 2012, alla rivista mensile (poi divenuta bimestrale) "Comuni d'Italia" – Maggioli Editore, attraverso una propria rubrica denominata "Il Formulario", con circa 30 contributi
- Membro del Comitato Scientifico della Rivista mensile "Comuni d'Italia", Maggioli Editore;
- Partecipazione come relatrice al Convegno organizzato il 24/10/2001 dal Comune di Camposampiero e dal Consorzio Tergola (ora ETRA SpA) intitolato "Le Società di Trasformazione Urbana: una scelta per l'innovazione"; la mia relazione è citata tra gli atti del convegno dall'articolo di Italo Franco, consigliere TAR Veneto, intitolato "Le Società di Trasformazione Urbana nel Quadro del nuovo ordinamento amministrativo", pubblicato ne "Il diritto della Regione" n.6/2001, Ed.CEDAM
- Ho tenuto corsi di formazione per dipendenti di Enti Locali tra i quali:
 - Una giornata di Formazione presso il CSFO (Centro Studi Formazione ed Orientamento) di Solesino (PD) in materia di procedimento amministrativo in data 6/12/2005;
 - Una giornata di formazione presso il Centro Studi "Vincenzo Lazzari" di Padova, in materia di riforma del procedimento amministrativo, in collaborazione con il dott.Tiziano Tessaro, in data 12/12/2005.
 - Attività formativa in materia di trasparenza ed anticorruzione a beneficio dei dipendenti
 - del Comune di Abano Terme (3 e 11 marzo 2014, 28 novembre 2016)
 - della Federazione dei Comuni del Camposampierese (7 e 11 novembre 2014, 26 e 30 ottobre 2015, 1 e 14 dicembre 2016), rivolta ai dipendenti degli 11 comuni Federati
 - del Comune di Este (PS) (9 e 15 dicembre 2014);
 - del Comune di Trecenta (RO) (15 dicembre 2014) ;
 - del Comune di Ponte San Nicolò (PD) (17 dicembre 2014)
 - del comune di Arre (PD) il 14 dicembre /2015 e il 1 dicembre 2016
 - del comune di Teolo (PD) il 12 dicembre 2016
 - del Comune di Chioggia (VE) il 15 dicembre 2016
- 2006-2007: collaborazione alla redazione di Corsi di F.A.D. (Formazione a Distanza) in materia di Diritto Amministrativo per i Dipendenti di vari EE.LL. (tra cui la Regione Veneto), distribuiti da Shuttle SRL.
- Componente dell'O.I.V. della Pia Opera Croce Verde di Padova – triennio 2016/2018

