

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **LORELLA MARSILI**

Telefono cellulare
Indirizzo posta elettronica lorella.marsili@gmail.com

Incarico attuale Dal 01/11/2022 a tutt'oggi
Dirigente Amministrativo Azienda ULSS 6 Euganea –
Responsabile UOS Non Autosufficienza Padova Terme Colli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) 22/03/2003
Nome e tipo di Istituto Università agli Studi di Padova
di istruzione o formazione
Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche

Date (da – a) 17/12/2003
Nome e tipo di Istituto FORMEL SRL Scuola di Formazione per gli Enti Locali
di istruzione o formazione
Qualifica conseguita Master in Comunicazione Pubblica

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a) Dal 14/10/2020 al 31/10/2022
Nome e Indirizzo del datore di lavoro AZIENDA ULSS 6 EUGANEA Via E. degli Scrovegni, 14 Padova
Tipo di azienda o settore Servizio Sanitario
Tipo di impiego Dirigente amministrativo con incarico di natura professionale Assistenza
Territoriale Non Autosufficienza
Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo presso la UOC Disabilità e Non
Autosufficienza Padova Terme Colli

Date (da – a) dal 01/02/2018 al 13/10/2020
Nome e Indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS 6 Euganea Via E. degli Scrovegni , 14 Padova
Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Dirigente Amministrativo presso la UOC Disabilità e Non
Autosufficienza Padova Terme Colli (DDG 742/2020)

Date (da – a) Dal 19/11/2012 al 31/01/2018
Nome e Indirizzo del datore di lavoro Azienda ULSS 16 Via E. degli Scrovegni , 14 Padova
lavoro
Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Dirigente amministrativo presso la Direzione dei Servizi Sociali in
servizio per il 50% dell'orario presso l'Ufficio Piano di Zona e per il
restante 50% presso la SC Assistenza Territoriale Adulti Anziani

Date (da – a) Dal 01/08/2007 al 17/11/2012
Nome e Indirizzo del datore di lavoro Ipab Pia Fondazione VS Breda Via dell'Ippodromo n. 2 Padova
Tipo di azienda o settore IPAB Ente Pubblico di Assistenza R.D. 02/02/1905
Tipo di impiego Dirigente Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità Dirigente Amministrativo-Segretario/Direttore
Dal 30/11/2007 con incarico di Segretario/Direttore

Date (da – a) Dal 01/07/2005 al 31/07/2007
Nome e Indirizzo del datore di lavoro Comune di Carmignano di Brenta

Tipo di azienda o settore Ente Locale
 Tipo di impiego Funzionario Amministrativo
 Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo in comando presso la Segreteria regionale dell'Assessorato alle Politiche Sociali, Volontariato, Non profit, Programmazione socio-sanitaria

Date (da – a) Dal 1/11/2004 al 31/07/2007
 Nome e Indirizzo del datore di lavoro Comune di Carmignano di Brenta
 Tipo di azienda o settore Ente Locale
 Tipo di impiego Funzionario amministrativo
 Principali mansioni e responsabilità Funzionario amministrativo presso l'area amministrativa

Date (da – a) Dal 09/06/2003 al 30/06/2005
 Nome e Indirizzo del datore di lavoro Comitato di Gestione del Fondo Speciale regionale per il volontariato (art. 15 L. 266/1991) presso la Regione del Veneto
 Tipo di azienda o settore Comitato
 Tipo di impiego Incarico dirigenziale
 Principali mansioni e responsabilità Segretario del Comitato di Gestione

Date (da – a) Dal 01/01/2000 al 30/04/2000
 Nome e Indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale Veneto in comando dal Comune di Saccolongo
 Tipo di azienda o settore Ente Locale
 Tipo di impiego Incarico dirigenziale
 Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Gruppo presso il Consiglio Regionale del Veneto

Date (da – a) Dal 9/03/1987 al 31/10/2004
 Nome e Indirizzo del datore di lavoro Comune di Saccolongo
 Tipo di azienda o settore Ente Locale
 Tipo di impiego Funzionario amministrativo
 Principali mansioni e responsabilità Funzionario, a tempo pieno, con posizione organizzativa, nell'area amministrativa comprendente i servizi di segreteria, servizi sociali, cultura, biblioteca, anagrafe, stato civile, elettorale

Lingue Autovalutazione Livello Europeo(*)	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
	Ascolto	Lettura	Interazione Orale	Produzione Orale	
Lingua inglese	A2	A2	A2	A2	A2
Lingua francese	B1	B1	B1	B1	B1

Il presente curriculum è redatto ai sensi e nel rispetto degli artt. 19, 46 e 147 del DPR 445/2000 e nella consapevolezza delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28 dicembre 2000

Indirizzo C