

# CURRICULUM VITAE EUROPEO



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome	PAMELA BIZIATO
Data di nascita	
E-mail ufficio	affarilegali@abanoterme.net
Telefono ufficio	049/8245206
Nazionalità	Italiana

## ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 16 dicembre 2017 presto servizio presso la Città di Abano Terme a tempo pieno e indeterminato, in qualità di istruttore direttivo amministrativo (categoria giuridica D1) all'ufficio affari legali. Dal 1° gennaio 2021 al 28.09.2021 posizione organizzativa denominata Affari Legali, Assicurazioni, Contratti presso il Comune di Abano Terme e dal 29.09.2021 ad oggi posizione organizzativa anche dei servizi ricompresi nell'u.o. Segreteria Generale (segreteria generale, protocollo/urp, messi, centralino). Le mie specifiche mansioni attengono all'ambito di servizi legali: individuazione legale, gestione dei rapporti con i professionisti incaricati e con gli uffici interessati, predisposizione dei provvedimenti necessari ad assicurare la corretta gestione del contenzioso e di quanto ne deriva in fase di chiusura (esecuzione sentenza, debiti fuori bilancio), predisposizione elenco di avvocati dell'Ente cui affidare singoli incarichi. Mi occupo, inoltre, in prima persona dell'aspetto assicurativo del contenzioso (polizze Tutela Legale e R.C. Patrimoniale). Collaboro nella gestione dei sinistri R. C. Terzi e nella predisposizione dei provvedimenti necessari e sono componente dell'Ufficio controlli interni dell'Ente.

Dal 1° dicembre 2009 al 15 dicembre 2017 ho prestato servizio a tempo pieno e indeterminato, in qualità di istruttore amministrativo (categoria giuridica C1), presso la Città di Selvazzano Dentro (PD), all'interno dell'ufficio segreteria generale. Dal 3 dicembre 2015 con l'incarico di R.U.O. dell'Unità Operativa Affari Generali comprendente i servizi di segreteria generale, messi e notifiche, protocollo e archivio, centralino.

Dal 17 marzo 2008 al 30 novembre 2009 ho prestato servizio a tempo pieno ed indeterminato in qualità di istruttore amministrativo (categoria giuridica C1) presso il Comune di Limena svolgendo le mansioni di ufficiale d'anagrafe e di stato civile presso l'Unità Operativa servizi demografici, occupandomi di anagrafe, (compreso INA-SAIA AP5), statistica, stato civile, leva militare e affiancando l'Ufficiale Elettorale nelle operazioni elettorali ordinarie e straordinarie.

Dal 28 maggio 2007 al 16 marzo 2008 ho prestato servizio a tempo pieno e determinato come collaboratore professionale amministrativo (categoria giuridica B3), presso l'Unità Operativa servizi demografici della Città di Selvazzano Dentro (PD).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza V.O. conseguita in data 23.03.2007 presso Università degli Studi di Padova con votazione finale 105/110. Ho discusso la mia tesi dal titolo "La nozione penalistica di rifiuto" nell'ambito del diritto penale ambientale.

Maturità scientifica conseguita presso il Liceo Scientifico Statale "Ippolito Nievo" di Padova – sede distaccata di Selvazzano Dentro – con votazione finale 47/60.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

**Madrelingua** Italiano  
**Altre lingue** Inglese e francesi scolastici

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Office, dei principali browsers di ricerca su internet e dei principali programmi di posta elettronica, nonché degli applicativi specifici.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Aggiornamenti periodici nei seguenti argomenti: conservazione a norma degli atti amministrativi, contabilità degli enti locali, diritto di accesso e accesso civico, albo on-line, anticorruzione, appalti e contratti, archivio dell'ente infortuni sul lavoro, procedimento amministrativo, servizi legali e assicurativi. Oltre all'aggiornamento in materia di anagrafe, stato civile, statistica, elettorale dal 2008 al 2009.

**PATENTE O PATENTI**

Tipo B - auto munita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del G.D.P.R. 2016/679.

Abano Terme, 30.12.2025

Biziato Pamela