

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------------|--|
| Nome | Emanuele Furlan |
| Data di nascita | 15 aprile 1957 |
| Qualifica | Funzionario Amministrativo Contabile, cat. D3 |
| Amministrazione | Comune di Conegliano |
| Incarico attuale | Incaricato di Posizione Organizzativa "Servizi Sociali" |
| Numero telef. ufficio | 0438-413208 |
| Fax Ufficio | 0438-413553 |
| E-mail istituzionale | emanuele.furlan@comune.conegliano.tv.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|--|---|
| Titolo di Studio | Maturità Scientifica |
| Altri titoli di studio e professionali | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <p>Dal 1 aprile 1987 al 30 aprile 1987: ufficiale amministrativo di ruolo presso il Comune di Cordignano</p> <p>Dal 1 maggio 1987 dipendente del Comune di Conegliano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> fino al 30 marzo 1989: istruttore amministrativo presso l'Ufficio Protocollo <input type="checkbox"/> dal 1 aprile 1989 al 30 settembre 1994: responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio Corrente <input type="checkbox"/> dal 1 ottobre 1994 al 31 gennaio 2002: Istruttore Direttivo Capo Unità Servizi Sociali e Ufficio Casa <input type="checkbox"/> dal 1 febbraio 2003 al 31 dicembre 2006: Funzionario amministrativo contabile presso i Serv. Sociali <input type="checkbox"/> dal 1 gennaio 2007 a tutt'oggi Funzionario responsabile del Servizio Politiche Sociali con Posizione Organizzativa <p>Anni 1998 e 1999: componente del gruppo di lavoro presso il Centro Studi Amministrativi di Treviso, per l'applicazione delle norme in materia di ISEE e per la predisposizione del relativo regolamento.</p> <p>Anni 2004, 2006: componente della Commissione Alloggi presso il Comune di Mogliano Veneto</p> <p>Anni 2007-2008: referente tecnico dell'Area Povertà ed Emarginazione nei "Piani di Zona" dell'ULSS n. 7.</p> <p>Anno 2009: docente negli incontri di formazione rivolti all'integrazione sociale degli adulti, organizzati dalla Cooperativa Insieme Si Può.</p> |
| Capacità linguistiche | Buona conoscenza della Lingua inglese, livello europeo B2 |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Buona conoscenza del sistema operativo Windows, di internet e posta elettronica e dei programmi inseriti nel pacchetto Office. |
| Altro (partecipazione a convegni seminari pubblicazioni collaborazione a riviste ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | <p>Ha partecipato a vari corsi di formazione ed aggiornamento professionale sia organizzati dal Comune che da altri Enti.</p> <p>Anni 2003-2004: componente gruppo di lavoro per la stesura della Carta dei Servizi.</p> <p>Dal 2004: componente gruppo di lavoro per la stesura del Bilancio Sociale.</p> <p>Laureando in Sociologia.</p> |