

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BORDIGNON ALDA**  
Indirizzo **8, VIA PEROSI  
31033 CASTELFRANCO VENETO (TV)**  
Telefono **0423/495154 – 328/1587317**  
Fax  
E-mail **alda.bordignon@gmail.com**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **11/01/1972**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Presidente Comitato Unico di Garanzia (CUG) della federazione dei comuni del Camposampierese dal 2011; già membro del Comitato per le Pari Opportunità della Federazione del Camposampierese dal 2009.**

**Comune di Borgoricco, Viale Europa, 10  
35010 Borgoricco (PD)**

**FUNZIONI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

**DA 01/01/2012**

**Funzionario Responsabile Area Affari Generali**

Servizi assegnati: Segreteria Generale, Demografici, Sociale, CED, Notifiche-Pubblicazioni, Associazionismo, Sport, Pubblica Istruzione, Assicurazioni, Contratti.

**Comune di Camposampiero, Piazza Castello,35  
35012 Camposampiero (PD)**

**FUNZIONE DI VICESEGRETARIO:**

**INCARICO RICOPERTO DAL 29/11/2006 SINO A 08/06/2009**

**FUNZIONI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:**

**DA 01/04/2006 SINO AL 15/11/2009**

**Funzionario Responsabile Area Amministrativa**

Servizi assegnati: Segreteria, Personale, CED, Notifiche-Pubblicazioni, Manifestazioni di promozione del territorio, Assicurazioni, Contratti.

**DA 01/02/2005 A 31/03/2006**

**Funzionario Responsabile Area Segreteria-Entrate**

Servizi assegnati: Segreteria Generale, Personale, CED, Notifiche e Pubblicazioni, Assicurazioni, Contratti, Tributi, Commercio.

**DA 01/07/2003 A 31/01/2005**

**Funzionario Responsabile Area Entrate**

Servizi assegnati: Tributi, Commercio, Assicurazioni.

**DA 01/07/2003 A 31/01/2003**

**Funzionario Responsabile dell'Ufficio Unico del Commercio dell'Unione dei Comuni del Camposampierese.** In qualità di P. O. dell'ente capofila della convenzione di 6 comuni. Il 01/01/2004 la convenzione si è sciolta per scadenza della fase prodromica al trasferimento definitivo della funzione all'Unione dei Comuni.

***FUNZIONI DI ISTRUTTORE DIRETTIVO:***

**DAL 06/08/2001 AL 01/07/2003**

Istruttore direttivo area economico-finanziaria servizio Tributi e Commercio a seguito di assunzione presso il comune di Camposampiero a tempo pieno ed indeterminato.

**DAL 1992 AL 2000**

Numerose esperienze lavorative funzionali allo status di studente-lavoratore.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Anno 2011 Diploma di Master Post Lauream "Governance dello Sviluppo Sostenibile"**

Master interateneo università di Padova e Cà Foscari di Venezia, facoltà di Scienze Politiche università di Padova ed Economia di Venezia.

**Dal 30/11/2009 al 10/05/2010**

Corso di formazione "Forme associative dei comuni: strumenti e politiche" organizzato dall'Università degli studi di Padova in collaborazione con il Centro di Ricerca "Giorgio Lago" e della Regione Veneto.

**24 e 25 Settembre 2010 M.a.s.ter School 2010** "Innovazione creativa e mondi possibili. Il nord come laboratorio della gestione dei conflitti."

*A cura dell'associazione M.A.S.Ter (Mediatori e Animatori per lo Sviluppo del Territorio) e dell'Università degli Studi di Padova.*

**27 settembre 2010** Partecipazione al convegno "Stati Generali dell'Associazionismo Intercomunale" a cura della Regione Veneto e Anci Veneto.

**Dal novembre 2001 sino ad oggi**

Aggiornamento professionale costante sia in termini di autoformazione che di adesione a corsi proposti da enti esterni. La formazione ha interessato non solo l'area della competenza professionale, ma anche delle competenze relazionali.

**27 settembre 2000**

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza di Trento

**Luglio 1991**

Diploma di Ragioniere Programmatore conseguito presso l'I.T.C.G. "A. Martini" di Castelfranco Veneto.



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

Lingua Inglese **Letto e scritto: Buono**  
**Parlato: Ottimo**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Spiccate capacità e competenze relazionali derivanti anche dalla formazione costante in tema di:

- Comunicazione efficace;
- Relazione senza conflitti;
- Analisi Transazionale;
- Public Speaking.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

- L'incarico di Posizione Organizzativa, ricoperto dal 2003 ad oggi, ha comportato per sua natura la gestione ed il coordinamento di risorse umane, strumentali, e di budget finanziario. Dal 2007 l'intera attività è oggetto di programmazione puntuale mediante il Piano Finanziario di Gestione per Obiettivi. I risultati ottenuti sono stati sempre positivi e monitorati da strumenti quali il Controllo di Gestione e la Valutazione dei risultati sul piano del Saper Essere da sindaco/segretario.
- Capacità di gestione di gruppi di lavoro maturata in ambito di associazionismo sociale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Normale uso del Pc e delle procedure Windows Word ed Excel.

Competenza in tema di analisi delle problematiche relative a:

- Reti geografiche (hiperlan) wireless;
- Cablaggio strutturato;
- Dominio di active directory;
- Sicurezza informatica;
- Architettura rete dati intranet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Ottima capacità di espressione nella lingua scritta.

Nel 1990 ho partecipato ad una selezione per giovani scrittori e vinto il premio Campiello Giovani.