



CITTÀ DI CONEGLIANO

(C.A.P. n. 31015)

PROVINCIA DI TREVISO

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 "Servizio Politiche Sociali e per l'Infanzia"
Numero telef. ufficio	0438-413208
E-mail istituzionale	emanuele.furlan@comune.conegliano.tv.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di Studio	Laurea in Sociologia conseguita presso l'Università degli Studi di Trento
Altri titoli di studio e professionale	Maturità Scientifica
Esperienze professionali e incarichi ricoperti	Esperienze lavorative: Dal 1 maggio 1987 dipendente del Comune di Conegliano: - fino al 30 marzo 1989: istruttore amministrativo presso l'Ufficio Protocollo - dal 1 aprile 1989 al 30 settembre 1994: responsabile dell'Ufficio Protocollo e Archivio Corrente - dal 1 ottobre 1994 al 31 gennaio 2003: Istruttore Direttivo Capo Unità Servizi Sociali e Ufficio Casa - dal 1 febbraio 2003 al 31 dicembre 2006: Funzionario amministrativo contabile presso i Serv. Sociali - dal 1 gennaio 2007 a tutt'oggi Funzionario responsabile del Servizio Politiche Sociali con Posizione Organizzativa Dal 1 aprile 1987 al 30 aprile 1987: ufficiale amministrativo di ruolo presso il Comune di Cordignano Incarichi ricoperti: Dal 2016 a tutt'oggi referente per l'Ambito Territoriale Sociale VEN_07. Anno 2009: docente negli incontri di formazione rivolti all'integrazione sociale degli adulti, organizzati dalla Cooperativa Insieme Si Può. Anni 2007-2008: referente tecnico dell'Area Povertà ed Emarginazione nei "Piani di Zona" dell'ULSS n. 7. Anni 2004, 2006: componente della Commissione Alloggi presso il Comune di Mogliano Veneto 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.



CITTÀ DI CONEGLIANO

(C.A.P. n. 31015)

PROVINCIA DI TREVISO

Capacità linguistiche	Buona conoscenza della Lingua inglese, livello europeo B1
Capacità e competenze organizzative	Competenza nell'organizzazione e nella gestione di unità complesse e nel coordinamento delle risorse umane assegnate.
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, ecc.)	Ha partecipato a vari corsi di formazione e aggiornamento professionale sia organizzati dal Comune che da altri Enti. Dal 2010 ad oggi: componente della Commissione Alloggi per Anziani Dal 2004 al 2007: componente gruppo di lavoro per la stesura del Bilancio Sociale. Anni 2003-2004: componente gruppo di lavoro per la stesura della Carta dei Servizi.