

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	Marta D'Adam
Anno di nascita	1962
Qualifica	Funzionario amministrativo
Amministrazione	Agenzia Veneta per i Pagamenti – AVEPA
Incarico attuale	Elevata qualificazione supporto giuridico ACS
E-mail istituzionale	marta.dadam@avepa.it
Numero telefonico dell'Ufficio	049 7708709
Fax dell'Ufficio	

DETTAGLIO ATTIVITÀ SVOLTE IN AVEPA

dal 2021 ad oggi

- Principali mansioni e responsabilità
 - P.O. giuridica presso ACS Area Controllo Strategico, Contabilizzazione e Recupero crediti
 - supporto giuridico a tutte le strutture dell'Agenzia, mediante la redazione di pareri e la consulenza giuridica su specifiche questioni;
 - attività di prevenzione del contenzioso con supporto alle varie strutture al fine della definizione di procedimenti amministrativi e redazione di atti;
 - gestione amministrativa del contenzioso dell'Agenzia estrinsecantesi in attività di supporto, di intermediazione e coordinamento tra le varie strutture dell'Agenzia e l'Avvocatura regionale e/o Avvocati del libero foro;
 - gestione amministrativa delle esecuzioni mobiliari (pignoramenti presso terzi);
 - coordinamento e supporto giuridico in materia di conciliazione agraria;
 - gestione rapporti con organi inquirenti e di controllo (Corte dei Conti, Procure della Repubblica, GdF, Carabinieri, ecc.)

Dal 2002 al 2021

- Principali mansioni e responsabilità
 - P.O. giuridica - Responsabile dell'Ufficio legale presso Area Amministrativo Contabile poi presso Direzione:
 - supporto giuridico a tutte le strutture dell'Agenzia, mediante la redazione di pareri e la consulenza giuridica su specifiche questioni;
 - attività di prevenzione del contenzioso con supporto alle varie strutture al fine della definizione di procedimenti amministrativi e redazione di atti;
 - gestione amministrativa del contenzioso dell'Agenzia estrinsecantesi in attività di supporto, di intermediazione e coordinamento tra le varie strutture dell'Agenzia e l'Avvocatura regionale;
 - gestione amministrativa delle procedure concorsuali e delle esecuzioni mobiliari (pignoramenti presso terzi);
 - gestione e organizzazione delle risorse umane operanti presso l'ufficio legale

PRECEDENTI ESPERIENZE

LAVORATIVE

- Date (da – a) **Dal 1194 al 2002**
- Riferimenti del datore di lavoro **Regione Veneto – Unità Complessa Sport e Tempo Libero**
- Tipo di azienda o settore **Ente Pubblico**
- Tipo di impiego **Funzionario amministrativo:**
Responsabile dell'ufficio Pratica Sportiva:

- Principali mansioni e responsabilità
 - gestione della legge regionale 5 aprile 1993, n. 12 concernente la concessione di contributi in favore di iniziative sportive;
 - gestione domande di concessione patrocinio regionale;
 - ricerca e consulenza giuridica interna.

Date (da – a) **dal 1991 al 1994**

Riferimenti del datore di lavoro **ULSS di Padova -Settore Affari Generali; - Settore del Personale**

Tipo di azienda o settore Ente Pubblico

- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo:

Per un breve periodo presso il Settore affari generali, poi presso il Settore Amministrazione del Personale

- Principali mansioni e responsabilità
 - attività di ricerca giuridica e consulenza interna;
 - gestione consulenze mediche esterne

• Date (da – a) **1988/1991**

Riferimenti del datore di lavoro **Studio Legale Garbin - Dolo (Ve)**

Tipo di azienda o settore Studio legale

- Tipo di impiego Libero professionista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) 1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Degli Studi di Padova

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giurisprudenza

- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso l'Università degli Studi di Padova
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Qualifica professionale di Avvocato conseguita aa. 1990.

CAPACITÀ LINGUISTICHE Inglese scolastico

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE Strumenti informatici utili nello svolgimento del lavoro

ALTRO

(PARTECIPAZIONE A CONVEGNI E SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI O RIVISTRE, ECC., ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Corsi:

ANNO 2003

08/05/2003 "Copertura assicurativa dei dirigenti e dei funzionari della Pubblica Amministrazione".

Ente erogatore: ASSINFORM S.r.l.

ANNO 2006

02/02/2006 "Migliorare la comunicazione negli atti amministrativi".

Ente erogatore: AVEPA

19/12/2006 "La gestione del cliente interno".

Ente erogatore: CUOA

ANNO 2007

18/04/2007 "Le forme societarie con riguardo al settore dell'agricoltura".

Ente erogatore: CUOA

14/05/2007 "La legislazione agraria".

Ente erogatore: CUOA

ANNO 2008

15/09/2008 "Come si esercita l'autotutela amministrativa".

Ente erogatore: CEIDA

14/10/2008 "I contratti nella legislazione agraria-avanzato".

Ente erogatore: CUOA

ANNO 2009

19/01/2009 "Le forme societarie tipiche nel settore agricoltura-avanzato".

Ente erogatore: CUOA

10/03/2009 "Laboratorio didattico per l'ufficio legale".

Ente erogatore: CUOA

26/10/2009 "Laboratorio feedback vitivinicolo".

Ente erogatore: CUOA

14/12/2009 "Gli incarichi legali di difesa in giudizio e di consulenza".

Ente erogatore: FORMEL

ANNO 2010

03/02/2010 "Incontri formativi sull'Arbitrato".

Ente erogatore: Camera di Commercio Padova

06/04/2010 – 08/04/2010 "Accesso ai documenti".

Ente erogatore: CUOA

13/04-15/04-12/05/2010 "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi".

Ente erogatore: AVEPA

07/06-08/06-15/06-16/06-30/06-01/07/2010 "Corsi PO: Gestire il conflitto; L'organizzazione efficace; Valutaz. delle prest.; Gestire i collaboratori".

Ente erogatore: MAGGIOLI

26/10/2010 - 27/10/2010 "La PA nel processo amministrativo".

Ente erogatore: CEIDA

ANNO 2011

15/06/2011 - 20/06/2011 "Lavorare in team: strumenti per lavorare in gruppo e per il problem solving - corso PO 2011".

Ente erogatore: CUOA

01/04/2011 - 08/04/2011 -15/04/2011 - 29/04/2011 -20/05/2011 - 10/06/2011 -24/06/2011 "MASTER BREVE SUL NUOVO PROCESSO AMMINISTRATIVO".

Ente erogatore: MAGGIOLI

27/09/2011 - 28/09/2011 "La pubblica amministrazione nel processo civile e penale".

Ente erogatore: MAGGIOLI

ANNO 2012

20/04/2012 436 "La nuova PAC".

Ente erogatore: AVEPA

17/05/2012 "Il pignoramento di quote latte e gli Aiuti all' agricoltura".

Ente erogatore: MAGGIOLI

20/06/2012 "Il provvedimento amministrativo in AVEPA".

Ente erogatore: CUOA

19/09/2012 "Gli strumenti della PA digitale: criticità ed opportunità dei nuovi strumenti della PA digitale".

Ente erogatore: MAGGIOLI

09/11/2012 - 29/11/2012 -18/12/2012" Focus approfondimento specialistico legge 203".

Ente erogatore: CUOA

ANNO 2013

15/01/2013 "Iscrizione a ruolo".

Ente erogatore: CUOA

21/01/2013 "Sicurezza Lavoratori-Sede Centrale e SUA PD".

Ente erogatore: Ing. Palombarini per AVEPA

07/03/2013 "La nuova PAC 2014-2020".

Ente erogatore: AVEPA

08/04/2013 - 09/04/2013 "Problematiche sostanziali e aspetti processuali a vent'anni dalla "privatizzazione" del pubblico impiego".

Ente erogatore: MAGGIOLI

26/06/2013 "La negoziazione".

Ente erogatore: MAGGIOLI

02/07/2013 - 04/07/2013 "Aggiornamento sulla L. 241/1990 per ufficio legale e dirigenti".

Ente erogatore: CUOA

11/09/2013 - 20/09/2013 -27/09/2013 - 15/10/2013 "I procedimenti amministrativi AVEPA – formazione on the job".

Ente erogatore: CUOA

01/10/2013 "La gestione delle riunioni".

Ente erogatore: MAGGIOLI

03/10/2013 - 16/10/2013 "Il fallimento e le procedure concorsuali: conseguenze circa i debiti e i crediti – UFFICIO LEGALE".

Ente erogatore: CUOA

18/11/2013 - 27/11/2013 "Leadership, motivare e saper dare feedback".

Ente erogatore: MAGGIOLI

18/12/2013 "Docway aggiornamento UFFICIO LEGALE – PRATICA".

Ente erogatore: AVEPA

ANNO 2014

29/03/2014 - 04/04/2014 -05/04/2014 - 11/04/2014 "Corso di perfezionamento (25 ore formative) il processo del lavoro".

Ente erogatore. MAGGIOLI

03/04/2014 "La nuova PAC 2014 – 2020".

Ente erogatore. AVEPA

09/04/2014 "I reati contro la Pubblica Amministrazione. Analisi della nuova disciplina introdotta dalla L.190/12".

Ente erogatore: CUOA

23/09/2014 "La leadership: follow-up formativo per PO AVEPA".

Ente erogatore: MAGGIOLI

01/10/2014 "Piano anticorruzione 2014: formazione per le Posizioni organizzative".

Ente erogatore: TRASPARENCY INTERNATIONAL ITALIA

13/11/2014 "La P.A. nel processo penale".

Ente erogatore: CUOA

28/11/2014 "Codice etico AVEPA".

Ente erogatore: AVEPA

01/12/2014 "Seminario Anticorruzione e organismi Pagatori".

Ente erogatore: TRASPARENCY INTERNATIONAL ITALIA

ANNO 2015

02/04/2015 "La misurazione della customer Satisfaction".

Ente erogatore: MAGGIOLI

05/05/2015 "FIGHTING FRAUDS - Legislative framework and models of governance against frauds and corruption".

Ente erogatore: OLAF

11/05/2015 "I documenti digitali-Produzione, gestione e archiviazione dei documenti informatici".

Ente erogatore: MAGGIOLI

10/06/2015 "Life balance e leadership al femminile".

Ente erogatore:CUOA

25/06/2015 "Benessere e prevenzione dello stress in azienda".

Ente erogatore: MAGGIOLI

22/06/2015 " I documenti digitali- Produrre, gestire e conservare i documenti informatici (Sede)".

Ente erogatore:AVEPA

23/09/2015 “ Web conference-Final Conference. New policies against frauds”.

Ente erogatore: OLAF

27/10/2015 - 10/11/2015 -17/11/2015 - 15/12/2015 “Corso di perfezionamento sul nuovo processo amministrativo”.

Ente erogatore: MAGGIOLI

ANNO 2016

02/02/2016 “Docway 4 – Presentazione nuova versione di docway”.

Ente erogatore: AVEPA

26/02/2016 - 03/03/2016 “Il percorso del processo esecutivo, tra prassi virtuose e riforme”.

Ente erogatore: CUOA

05/04/2016 “Tecniche di memorizzazione”.

Ente erogatore: MAGGIOLI

08/06/2016 “ Lifebalance e leadership al femminile-Avanzato”.

Ente erogatore: CUOA

28/09/2016 “Il nuovo regolamento europeo in tema di protezione dei dati personali: novità e impatti per AVEPA”.

Ente erogatore: MAGGIOLI

06/10/2016 “Il nuovo Codice dell'amministrazione digitale”.

Ente erogatore: MAGGIOLI

18/11/2016 “Le leggi retroattive nei diversi rami del l'ordinamento”.

Ente erogatore: UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

28/12/2016 - 18/01/2017 -31/05/2017 “Formazione applicativo suite legale “.

Ente erogatore: OAPPOINT Group

ANNO 2017

18/05/2017 “La normativa in materia di trasparenza: quali obblighi per le amministrazioni dopo il FOIA?”

Ente erogatore: MAGGIOLI

05/09/2017 “Migrazione OFFICE 365”.

Ente erogatore: AVEPA

04/10/2017 “Attività informativa e di sensibilizzazione etica e anticorruzione”.

Ente erogatore: AVEPA

23/11/2017 “La disciplina dell'accesso civico e documentale: definizioni, problematiche gestionali e casistica”.

Ente erogatore: MAGGIOLI

ANNO 2018

20/03/2018 “La redazione degli atti amministrativi tra accessibilità totale e tutela della privacy”.

Ente erogatore: MAGGIOLI

04/04/2018 “Formazione SUITE LEGALE “.

Ente erogatore: OAPPOINT Group

15/05/2018 "Focus group aggiornamento sistema di valutazione".

Ente erogatore: PRAXI

23/11/2018 "Nuovi Profili di responsabilità della P.A. e danno".

Ente erogatore: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

ANNO 2019

25/10/2019 "Tecniche di redazione degli atti amministrativi -FOIA, privacy e passaggio dalla carta al digitale".

Ente erogatore: MAGGIOLI

29/11/2019 "Principi e deroghe della nuova urbanistica Veneta".

Ente erogatore: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana

ANNO 2020

09/06/2020 "Documento digitale e sicurezza delle informazioni".

Ente erogatore: AVEPA

15/10/2020 - 16/10/2020 "Corso base sulla notificazione degli atti e la digitalizzazione della PA".

Ente erogatore: MAGGIOLI

03/11/2020 "Strumenti e metodologie della strategia per l'integrità".

Ente erogatore: CUOA

17/12/2020 "Microsoft teams e i suoi 365 amici".

Ente erogatore: CUOA

ANNO 2021

22/01/2021 "Parametri di rischio e valutazione nell'ambito della prevenzione della corruzione".

Ente erogatore: CUOA

28/04/2021 "Change view: il ruolo strategico delle soft skill nello smart working".

Ente erogatore: MAGGIOLI

04/05/2021 "Smart working Kit".

Ente erogatore: MAGGIOLI

09/06/2021 "Antiriciclaggio".

Ente erogatore: CUOA

15/10/2021 "La normativa anticorruzione".

Ente erogatore: CUOA

30/11/2021 "La Legge 241/90 e i suoi recenti aggiornamenti".

Ente erogatore: CUOA

02/12/2021 "Teams e Sharepoint Base".

Ente erogatore: CUOA

14/12/2021 "Frodi, condizioni artificiali e red flags".

Ente erogatore: CUOA

ANNO 2022

14/01/2022 "CYBER_AVEPA come difendersi nel terzo millennio".

Ente erogatore: CUOA

12/05/2022 - 19/05/2022 -30/05/2022 "L'Accesso documentale e le altre forme di Accesso previste dall'ordinamento".

Ente erogatore: MAGGIOLI

08/06/2022 "CyberAVEPA Reloaded".

Ente erogatore: CUOA

22/06/2022 "I Tre Cervelli: Epigenetica in azione. Come diventare la migliore versione di se stessi".

Ente erogatore: MAGGIOLI

05/07/2022 "Il nuovo codice di comportamento come strumento di prevenzione della corruzione".

Ente erogatore: CUOA

08/07/2022 "DOCWAY - Creazione, spedizione, fascicolazione e ricerca dei documenti".

Ente erogatore: AVEPA

11/10/2022 "Brain Empowerment: Riaccendere le piene potenzialità del cervello".

Ente erogatore: MAGGIOLI

13/06/2022 - 31/10/2022 "Sicurezza Lavoratori-Aggiornamento".

Ente erogatore: SICURYA

ANNO 2023

18/04/2023 "Procedura per la gestione delle segnalazioni WHISTERBLOWING".

Ente erogatore: CUOA