

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Paola
Cognome	Sturba
Qualifica	AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE
Amministrazione	Assemblea legislativa delle Marche
Incarico attuale	POSIZIONE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE: Centro documentazione e Biblioteca dell'Assemblea legislativa regionale - Servizio "Supporto agli Organismi regionali di garanzia"-
Numero telefonico dell'ufficio	071-2298297
Fax dell'ufficio	071-2298354
E-mail istituzionale	paola.sturba@regione.marche.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio	<p>Laurea quadriennale in Scienze Politiche indirizzo Politico amministrativo (laurea magistrale) conseguita presso l'Università degli Studi di Macerata con valutazione finale di 110/110.</p> <p>Tesi in diritto costituzionale comparato dal titolo: "I meccanismi di raccordo tra livelli di governo: l'esperienza della Repubblica Federale tedesca e della Repubblica italiana."</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>2009- Master Universitario di primo livello in "Relationships with Eastern Countries" – Modulo: "European Institutional Policies and Policy Tools" conseguito presso l'Università degli Studi di Macerata- Facoltà di Scienze Politiche- Dipartimento di Studi sullo Sviluppo Economico, con valutazione finale di 105/100 (100 e lode).</p>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Luglio 1992: Impiegata amministrativa presso la Regione Marche. Dipendente regionale a tempo indeterminato categoria C." Collaboratore amministrativo". Servizio Turismo e Attività Ricettive della Giunta regionale.</p>

	<p>Marzo 1999: Passaggio alla categoria D/1.1 "Istruttore direttivo amministrativo" a seguito vincita corso-concorso interno bandito dall'Amministrazione regionale. Servizio Turismo e Attività Ricettive, Marchigiani nel Mondo della Giunta regionale.</p> <p>Novembre 2001: Collaborazione con l'Ufficio del Difensore Civico Regionale presso il Consiglio regionale.</p> <p>Giugno 2005: Addetta alla Segreteria dell'Assessore regionale alle attività produttive.</p> <p>Gennaio 2008: Servizio regionale Internazionalizzazione, Cultura, Turismo e Commercio.</p> <p>Maggio 2010: Addetta alla Segreteria dell'Assessore regionale alle attività produttive.</p> <p>Dicembre 2010 passaggio alla categoria D/1.5 a seguito di selezione per progressioni orizzontali interne.</p> <p>Ottobre 2014 – Aprile 2017: Servizio Avvocatura regionale e Attività normativa della Regione in qualità di funzionario amministrativo contabile cat. D/1.5.</p> <p>Maggio 2017 – Dicembre 2017: addetta alla Segreteria della Vicepresidente del Consiglio regionale – Consigliere Marzia Malaigia.</p> <p>Dicembre 2017 – Ottobre 2020 – Responsabile della Segreteria del Vicepresidente del Consiglio regionale Piero Celani.</p> <p>Dicembre 2019 – passaggio dalla categoria D/1.5 alla categoria D/1.6 a seguito di vincita selezione per progressioni orizzontali interne.</p> <p>Ottobre 2020 – Agosto 2021 – Addetta alla Segreteria dell'Assessore regionale alla Cultura, Politiche giovanili e Sport, Istruzione e Università, Partecipazione e Volontariato e P.O., Giorgia Latini.</p> <p>Attualmente in posizione di distacco presso la Biblioteca del Consiglio regionale.</p>
Capacità linguistiche	<p><u>Inglese</u> Capacità di lettura: livello buono Capacità di scrittura: livello buono Capacità di espressione orale: livello medio</p> <p><u>Tedesco</u> Capacità di lettura: livello medio Capacità di scrittura: livello medio Capacità di espressione orale: livello medio</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	Windows e pacchetto Microsoft Office: buona conoscenza e uso. Navigazione internet: buona conoscenza e uso.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	

--	--	--

Ancona, 9 febbraio 2024

firma
Paola Sturba