

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BELLETTINI, MARIA CHIARA



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.06.1989 – tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FANANO – Piazza Marconi, 1 – 41021 Fanano (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità 01.06.1989 – 31.12.2001 Istruttore Amministrativo presso Servizi Demografici – VI q.f.
01.01.2002 – 30.09.2012 Istruttore Amministrativo, Responsabile dei Servizi Attività Produttive e Turismo – Cultura – Sport – Tempo Libero – cat. C (dal 2002 al 2006 Coordinatore dei Servizi dell'Area Gestione del Territorio – Attività Produttive in supporto al Responsabile di Area)
01.10.2012 – tutt'oggi Istruttore Direttivo – cat. D - Responsabile dell'Area Affari Generali (Posizione Organizzativa)

- Date (da – a) 12.01.1989 – 11.04.1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FANANO – Piazza Marconi, 1 – 41021 Fanano (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo presso Servizi Demografici – VI q.f.

- Date (da – a) 1979 -1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Imprese commerciali diverse – 41021 Fanano (MO)
- Congregazione Suore Francescane Missionarie di Cristo – 47037 Cesenatico (FC)
- Tipo di azienda o settore Commercio e Turismo
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità - Impieghi legati alla vocazione turistica del paese
- Assistente/animatore per minori presso casa per ferie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

TITOLI

- Date (da – a) Anno Accademico 2011/2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI PISA – Facoltà di Lettere e Filosofia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MASTER di II livello in COMUNICAZIONE PUBBLICA E POLITICA
- Qualifica conseguita Diploma di Master
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -

- Date (da – a) Anno scolastico 1991/92
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TRINITY COLLEGE – Londra - Associazione Panthea – 41026 Pavullo n/F (MO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di approfondimento della lingua inglese
- Qualifica conseguita Grade 6 with Distinction in Spoken English for Speakers of other Languages
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -

- Date (da – a) Anni accademici 1985/86 e 1986/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ARCHIVIO DI STATO DI MODENA – Scuola per archivisti e paleografi
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione biennale in Archivistica, Paleografia e Diplomatica
- Qualifica conseguita Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -

- Date (da – a) Anni accademici dal 1984/85 al 1991/92
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Lettere e Filosofia
- Qualifica conseguita Corso di Laurea in Storia - indirizzo medioevale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea in Storia
- Laurea vecchio ordinamento

- Date (da – a) Dal 1978 al 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. SORBELLI" – Pavullo n/F (MO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PERCORSI DI AGGIORNAMENTO

- Date (da – a) 01.07.2019

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “IL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE E LA DIRETTIVA BOLKENSTEIN ” - (Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

04.04.2019

UNIONE DEI COMUNI DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Seminario “ANTICORRUZIONE 2019”

Corso di aggiornamento professionale

- - -

07.03.2019

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “DOCUMENTI VALIDI E ARCHIVI: PROBLEMATICHE ED ESPERIENZE DI GESTIONE DOCUMENTALE DELLE PA ” - (Progetto “Italia Login – Servizi digitali”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

05.03.2019

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “SAGRE, FESTE, MANIFESTAZIONI, SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI TEMPORANEI: IL RUOLO DELLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO ” - (Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

13.02.2019

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “SAGRE, FESTE, MANIFESTAZIONI, SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI TEMPORANEI: FATTORI DI RISCHIO E ACCORGIMENTI ” - (Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

05.02.2019

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “SAGRE, FESTE, MANIFESTAZIONI, SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI TEMPORANEI: ATTORI E PROCEDURE AMMINISTRATIVE ” - (Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

20.11.2018

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “COMUNICA ITALIA: GUIDE, CONSIGLI E KIT PER LE STRATEGIE DI COMUNICAZIONE, MARKETING E STORYTELLING DELLE PA” - (Progetto “Italia Login – Servizi digitali”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

23.10.2018

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “LA GESTIONE DOCUMENTALE: IL CICLO DI VITA DEI DOCUMENTI INFORMATICI E LA LORO EFFICACIA PROBATORIA” - (Progetto “Italia Login – Servizi digitali”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

09.05.2018

FORMAZIONE IFEL (Fondazione ANCI - Istituto per la Finanza e l’Economia locale) per i Comuni

Webinar “NUOVO REGOLAMENTO PRIVACY: COME ORGANIZZARSI

Corso di aggiornamento professionale

- - -

03.05.2018

FORMAZIONE IFEL (Fondazione ANCI - Istituto per la Finanza e l’Economia locale) per i Comuni

Webinar “L’IMPATTO SUI COMUNI DEL REGOLAMENTO EUROPEO SULLA PRIVACY”

Corso di aggiornamento professionale

- - -

05.04.2018

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI” – 2ª parte (Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

26.03.2018

FORMEZ PA – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della P.A. – 00137 Roma

Webinar “SPETTACOLI E TRATTENIMENTI PUBBLICI” (Progetto “Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

10.11.2017

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL’AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (S.P.I.S.A.) – Università di Bologna – 40100 Bologna

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Convegno di Studi “LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI NEL CONTESTO ECONOMICO”

Corso di aggiornamento professionale

19.06.2017

ANCI – Piano annuale di formazione territoriale dei Segretari Comunali o Provinciali, del personale degli Enti locali e degli amministratori locali - 41100 Modena

Seminario di formazione “L’APPLICAZIONE NEGLI ENTI LOCALI DELLE DISPOSIZIONI DEL NUOVO TESTO UNICO SULLE SOCIETA’ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA”

Corso di aggiornamento professionale

02.12.2016

UNIONE DEI COMUNI DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Seminario “RESPONSABILITA’ DEI DIPENDENTI/AMMINISTRATORI DI ENTI PUBBLICI IN AMBITO DI COLPA GRAVE RC PATRIMONIALE E TUTELA LEGALE”

Corso di aggiornamento professionale

25.10.2016

FORMAZIONE IFEL (Fondazione ANCI - Istituto per la Finanza e l’Economia locale) per i Comuni -

Webinar “COME SI AGGIUDICA UN APPALTO DOPO IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI: ATTI PREORDINATI, IL SEGGIO DI GARA, LA COMMISSIONE GIUDICATRICE, CRITERI DI AGGIUDICAZIONE”

Corso di aggiornamento professionale

11.05.2016

UNIONE DEI COMUNI DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Seminario “LA GESTIONE DEL PROTOCOLLO”

Corso di aggiornamento professionale

04.05.2016

UNIONE DEI COMUNI DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Seminario “NUOVO CODICE APPALTI”

Corso di aggiornamento professionale

23.03.2016 e 06.04.2016

UNIONE DEI COMUNI DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Seminario “REGOLE TECNICHE CAD – PROTOCOLLO INFORMATICO”

Corso di aggiornamento professionale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -
- Date (da – a) 31.01.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario "PIANO ANTICORRUZIONE"
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -
- Date (da – a) 26.09.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Unione Province d'Italia – Emilia Romagna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Convegno di studi "IL NUOVO ASSETTO ORDINAMENTALE DELLE AUTONOMIA LOCALI DOPO LA L. 7 APRILE 2014, N. 56 "DISPOSIZIONI SULLE CITTÀ METROPOLITANE, SULLE PROVINCE, SULLE UNIONI E FUSIONI DI COMUNI".
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale - Convegno accreditato dall'ODCEC di Modena
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -
- Date (da – a) 19.05.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Seminario "LE NOVITA' IN MATERIA DI UNIONI, FUSIONI, CITTA' METROPOLITANE E GESTIONI ASSOCIATE DOPO LA LEGGE N. 56 DEL 7 APRILE 2014 (DDL DEL RIO) E GLI INDIRIZZI REGIONALI"
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -
- Date (da – a) 25.03.2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROMO P.A. FONDAZIONE – Ricerca, alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione – Lucca
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornata formativa "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICI DI COMPORTAMENTO – Adempimenti e responsabilità"
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -
- Date (da – a) 18.12.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNE DI FANANO – Studio tecnico OLIVIERI Fabrizio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Attività formative sulla sicurezza del lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008.
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) - - -
- Date (da – a) 24.10.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO – 41026 Pavullo n/F (MO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione "LA TRASPARENZA DIGITALE TRA ANTICORRUZIONE E GARANZIA DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA"
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) 17.05.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DOPO IL DECRETO N. 33/13”
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) Dal 14.02.2013 al 29.03.2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE EMILIA ROMAGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Percorso formativo “SOLUZIONE A&C IN AMBITO SUAP – Profilo Operatore Help Desk”
- Qualifica conseguita Corso di formazione con metodologia full distance
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) 05.10.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “LE FORNITURE DI BENI E SERVIZI DOPOIL DL 95/12. CONSIP ED IL MEPA”
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) 24.02.2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “CERTIFICAZIONI, AUTOCERTIFICAZIONI E SEMPLIFICAZIONI DOPO LA L. 183/2011 ED IL DECRETO SEMPLIFICAZIONI”
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) 22.02.2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “TRACCIABILITA' TRA CIG, CUP E DURC”
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) 25.11.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROVINCIA DI MODENA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “LE POLITICHE DEL PUBBLICO AL TEMPO DI INTERNET – STRUMENTI, POTENZIALITA' E SFIDE DEL MUSEO 2.0”
- Qualifica conseguita Corso di aggiornamento professionale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) 13.05.2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO – 41026 Pavullo n/F (MO)

Corso di formazione “TRASPARENZA DELL’ATTIVITA’ AMMINISTRATIVA E ALBO PRETORIO TELEMATICO”

Corso di aggiornamento professionale

23.11.2009

COMUNITA' MONTANA DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Corso di formazione “EROGAZIONE CONTRIBUTI”

Corso di aggiornamento professionale

04 e 09.11.2009

COMUNITA' MONTANA DELL’APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)

Corso di formazione “ATTI AMMINISTRATIVI”

Corso di aggiornamento professionale

Dal 20.01.2006 al 31.12.2006

PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena

Corso di formazione “LINGUAGGI DI COMUNICAZIONE DEGLI ADULTI – L’ ITALIANO DELLA COMUNICAZIONE DELLA INFORMAZIONE”

Corso di aggiornamento professionale

02.05.2005

COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO - 41026 Pavullo n/F (MO)

Corso di formazione “IL NUOVO VOLTO DELLA L. N. 241/90 ALLA LUCE DELLE MODIFICHE APPORTATE DALLA L. N. 15/2005”

Corso di aggiornamento professionale

10.11.2004 e 09.06.2005

COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO – Pavullo n/F (MO) - FUTURA S.p.A. – San Giovanni in Persiceto (BO)

Corso di formazione “PROGETTO DI E-GOVERNMENT PER LA COMUNICAZIONE DIGITALE”

Corso di aggiornamento professionale

22.10.2003

ANCI EMILIA ROMAGNA - Bologna

Seminario di studi “MOBBING”

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>- - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>29.05.2003 e 09.06.2003 e 13.06.2003</p> <p>PROVINCIA DI MODENA - MODENA FORMAZIONE s.r.l. – Modena</p> <p>Corso di formazione “PROJECT MANAGEMENT – PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE ALL’INTERNO DELL’ENTE”</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>- - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>2002/2003</p> <p>PROVINCIA DI MODENA - MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena</p> <p>Corso di formazione “PROJECT MANAGEMENT – IL MARKETING TERRITORIALE”</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>- - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>25.06.2002</p> <p>PROVINCIA DI MODENA - MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena</p> <p>Corso di formazione “LABORATORIO PER L’ACQUISIZIONE DI COMPETENZE PER GESTIRE I PROCESSI INNOVATIVI – Modello organizzativo per la gestione in forma associata dello Sportello Unico”</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>- - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>25.06.2002</p> <p>FUTURA S.p.A. – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO)</p> <p>Corso di formazione “INDIRIZZI REGIONALI PER LA PREDISPOSIZIONE, DA PARTE DEI COMUNI, DEI PIANI DI LOCALIZZAZIONE DEI PUNTI VENDITA ECLUSIVI DELLA STAMPA QUOTIDIANA E PERIODICA”</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>- - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Dal 2002 a tutt’oggi</p> <p>PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena</p> <p>Incontri di formazione e seminari periodici (circa 8 in media all’anno) di aggiornamento e studio in materia di Attività Produttive del COORDINAMENTO COMUNI MODENESI PER IL COMMERCIO</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>- - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>22.02.2000</p> <p>COMUNE DI SERRAMAZZONI (MO)</p> <p>Corso di formazione “INNOVAZIONI ORDINAMENTALI E ORGANIZZATIVE: LA RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE”</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p>

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
-
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Dal 06.10.1998 al 26.11.1998

PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – Modena

Corso di formazione "INSERIMENTO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE AVANZATE NELLA GESTIONE AMM.VA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE "ACCESS, INTERNET E RETI LOCALI"

Corso di aggiornamento professionale

///

ITALIANO

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

Grazie all'esperienza maturata in ambito lavorativo, sono in grado di relazionarmi con cittadini, imprese, associazioni, professionisti e soggetti pubblici comunicando in modo chiaro e preciso, rispondendo adeguatamente e con disponibilità alle specifiche richieste degli interlocutori. Sono in grado di creare rapporti propositivi e di collaborazione con collaboratori, colleghi, superiori e datori di lavoro, durante la normale attività lavorativa, durante lo sviluppo comune di progetti interdisciplinari e durante gli incontri di programmazione e formazione, anche sovra comunali.

Ho maturato esperienza nel lavoro di gruppo fra pari all'interno ed all'esterno dell'Ente in cui opero, nel coordinamento di personale e nelle relazioni con le organizzazioni sindacali (come membro della RSU dell'Ente dal 2007 al 2012 e della parte pubblica della Delegazione trattante dal 2012 a tutt'oggi). Ho fatto parte di Commissioni giudicatrici e valutatrici per gare e concorsi nell'ambito di procedure pubbliche di appalti e di reclutamento di personale; ho ricoperto per 4 anni la carica di Consigliere comunale e per circa 10 anni la carica di membro del Consiglio Parrocchiale. Grazie all'esperienza maturata in ambito sociale come animatore di gruppi giovanili sono in grado di relazionarmi facilmente con i giovani e con persone di altre nazionalità creando un clima favorevole all'interscambio culturale ed interculturale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Organizzo autonomamente il mio lavoro, stabilendo priorità ed assumendo responsabilità nel rispetto di scadenze ed obiettivi prefissati. Sono stata ideatore e coordinatore di progetti specifici all'interno dell'Ente in cui lavoro: il progetto di realizzazione della rete LAN e di informatizzazione dei servizi, il progetto di realizzazione del sito web istituzionale e, come referente comunale, il progetto di creazione dello Sportello Unico Intercomunale per le Attività Produttive. Come Responsabile (Posizione Organizzativa) coordino e sovrintendo con risultati positivi il lavoro dei collaboratori operanti negli uffici dell'Area Affari Generali; affianco inoltre il Segretario comunale nelle sue funzioni (anche per quelle conseguenti il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza). Partecipo proficuamente alle attività di predisposizione e verifica periodica degli strumenti di programmazione dell'Ente ed alle riunioni del Comitato di direzione per l'applicazione degli istituti contrattuali per il personale.

Ho buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei principali applicativi di Office automation (Microsoft Word, Excel, Publisher, Power Point ed equivalenti di Open Office). Ho buona capacità nell'utilizzo dei principali browser (Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome), di Microsoft Outlook per la gestione della posta elettronica, del software Dike per la gestione della firma digitale. In ambito lavorativo ho acquisito buona conoscenza di applicativi gestionali per i servizi comunali (servizi demografici, protocollo informatico e PEC, segreteria ed atti amministrativi, albo pretorio e gestione attività produttive, piattaforme regionali SuapER e SatER, piattaforma AcquistinretePA di Consip). Utilizzo senza problemi le funzionalità delle piattaforme messe a disposizione da Enti terzi (INPS, INAIL, Prefettura, Tribunale, Agenzia Entrate, ANAC, ecc) per la consultazione di posizioni, l'estrapolazione e/o la richiesta di documenti, ecc. Gestisco la maggior parte della mia attività lavorativa in modalità telematica.

Ho buona capacità di utilizzo del CMS MAGNOLIA per la creazione di pagine web e provvedo all'aggiornamento delle pagine del sito web istituzionale. Ho buona conoscenza delle piattaforme social, principalmente Facebook e LinkedIn.

Ho buona conoscenza della struttura hardware della LAN comunale e delle attrezzature informatiche utilizzate nell'Ente.

Ho studiato il pianoforte per circa 10 anni e il clarinetto per circa 7 anni. Suono la chitarra acustica imparata da autodidatta. Ho abilità nella redazione di testi narrativi ed argomentativi (relazioni, comunicati, interventi per conferenze, comunicazioni e note dell'Amministrazione, articoli per giornalini e pubblicazioni locali). Ho propensione al disegno ed alla grafica.

///

PATENTE B

///

///