FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FREDDO LEDA**
Indirizzo	**C/O COMUNE DI OPPEANO, PIAZZA G. ALTICHIERI, 1 - OPPEANO (VR)**
Telefono	**0457139230**
Fax	**0457139253**
E-mail	**leda.freddo@comune.oppeano.vr.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/04/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/10/2019 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile - Titolare di posizione organizzativa, dell'area Segreteria-Affari Generali, Gare e Contratti – personale e commercio (decreto sindacale prot. n. 17688 del 01/10/2019).
• Date (da – a)	Dal 01/08/2019 al 30/09/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, manifestazioni e sagre, insegne d'esercizio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area. Nominata sostituto del responsabile dell'area con delega alla firma degli atti nel caso di assenza e/o impedimento dello stesso, con riferimento ai procedimenti aventi rilevanza esterna assegnati ai sensi della legge 241/990 e s.m.i. e dei regolamenti comunali vigenti in materia.
• Date (da – a)	Dal 01/07/2017 al 31/07/2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, manifestazioni e sagre, insegne d'esercizio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area. Nominata sostituto del responsabile dell'area con delega alla firma degli atti nel caso di assenza e/o impedimento dello stesso.
• Date (da – a)	Dal 01/07/2016 al 30/06/2017
• Nome e indirizzo del datore di	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area. Nominata sostituto del responsabile dell'area con delega alla firma degli atti nel caso di assenza e/o impedimento dello stesso.
• Date (da – a)	Dal 01/04/2015 al 30/06/2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano Servizio in convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/20104 con utilizzo per n. 18 ore settimanali presso il Comune di Lazise, piazza Vittorio Emanuele, II, 20 – 37012 Lazise.
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Oppeano: Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area. Nominata sostituto del responsabile dell'area con delega alla firma degli atti nel caso di assenza e/o impedimento dello stesso. Lazise: Responsabile dell'area Affari Generali comprendente: protocollo, messi notificatori, segreteria, contratti, servizi sociali ed educativi, scuole, economato e campeggio comunale.
• Date (da – a)	Dal 01/01/2015 al 31/03/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano Servizio in convenzione ai sensi dell'art. 14 del CCNL 22/01/20104 con utilizzo per n. 18 ore settimanali presso il Comune di Lazise, piazza Vittorio Emanuele, II, 20 – 37012 Lazise.
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Oppeano: Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area. Nominata sostituto del responsabile dell'area con delega alla firma degli atti nel caso di assenza e/o impedimento dello stesso. Lazise: inserita nell'area Affari Generali comprendente: protocollo, messi notificatori, segreteria, contratti, servizi sociali ed educativi, scuole, economato e campeggio comunale.
• Date (da – a)	Dal 05/05/2014 al 31/12/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area. Nominata sostituto del responsabile dell'area con delega alla firma degli atti nel caso di assenza e/o impedimento dello stesso.
• Date (da – a)	Dal 01/11/2013 al 04/05/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore personale e commercio, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area.
• Date (da – a)	Dal 01/08/2002 al 31/10/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo, cat. D (D1 giuridico)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale, Gare e Contratti e Informatica. Impiegata

	principalmente nel settore commercio, personale e informatica, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area.
• Date (da – a)	Dal 16/01/2001 al 31/07/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo cat. C
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale, Gare e Contratti e Informatica. Impiegata principalmente nei settori commercio, personale e informatica, nonché supporto al settore segreteria e gare e contratti.
• Date (da – a)	Dal 06/02/1999 al 15/01/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo ex VI Q.F. D.P.R. 333/90 (cat. C CCNL 3/03/1999)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Informatica. Impiegata principalmente nei settori commercio, personale e informatica, nonché supporto al settore segreteria.
• Date (da – a)	Dal 01/11/1998 al 05/02/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo ex VI Q.F. D.P.R. 333/90 (cat. C CCNL 3/03/1999)
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio e Personale. Impiegata principalmente nel settore commercio, nonché supporto al settore segreteria e personale.
• Date (da – a)	Dal 30/12/1993 al 31/10/1998 (di ruolo)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Operatore CED ex V. Q.F, D.P.R. 333/90
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio e Personale. Impiegata principalmente nel settore commercio, nonché supporto ai settori segreteria e personale.
• Date (da – a)	Dal 08/02/1993 al 29/12/1993 (incarico a tempo determinato)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Esecutore Amministrativo ex IV. Q.F, D.P.R. 333/90
• Principali mansioni e responsabilità	Inserita nell'area Segreteria, Commercio e Personale. Impiegata principalmente nel settore commercio, nonché supporto ai settori segreteria e personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 14/10/2019 al 14/10/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Tutto quello che cambia nella gestione del rapporto di lavoro"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 09/10/2019 al 09/10/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Molto Comuni (Nomodidattica Srl) tenutosi a Zevio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Accesso e trasparenza: obblighi di pubblicazione – accesso documentare e civico – privacy". Regole, linee guida ANAC circolari fp, profili operativi, orientamenti giurisprudenziali.

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 04/10/2019 al 04/10/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Tutto quello che cambia per le assunzioni ed il trattamento accessorio"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 21/05/2019 al 21/05/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Pubbliformez a Mestre VE – Docente d.ssa Antonella Celletti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il Conto Annuale 2018. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 21/05/2019 al 21/05/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Pubbliformez a Mestre VE – Docente d.ssa Antonella Celletti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il Conto Annuale 2018. Fonte ufficiale di informazioni sul costo del lavoro. Le rilevazioni alla luce dei recenti rinnovi contrattuali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 28/02/2019 al 01/03/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato dal Comune di Cerea (VR), tenuto da Claudio Billeri Progetti di Formazione a Cerea
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le novità introdotte dalla legge finanziaria, l'attività di somministrazione e di trattenimento"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 01/02/2019 al 01/02/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"I Fabbisogni, Le Assunzioni, il Fondo e la Contrattazione"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	dal 17/01/2019 al 17/01/2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da CDA Studio Legale Tributario tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Appalti pubblici, semplificazioni e regole per una procedura corretta"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 12/10/2018 al 12/10/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Strumenti operativi – Il fondo e il contratto integrativo decentrato"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 22/03/2018 al 22/03/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Studio Giallo Srl – Stp tenutosi a Verona

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo contratto collettivo per le funzioni locali 2016/2018"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 12/02/2018 al 10/05/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione Valore PA 2017 organizzato da Ebit – formazione e perfezionamento per la P.A. – tenutosi a Venezia Mestre della durata di circa 60 ore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Misure per l'ammodernamento della pubblica amministrazione dopo i decreti attuativi della Riforma Madia: una sfida per il futuro del paese"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e profitto (superamento con esito positivo)
• Date (da – a)	Dal 26/10/2017 al 26/10/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"L'orario di lavoro del personale dipendente"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 06/10/2017 al 06/10/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il personale degli Enti locali: dalle nozioni alle azioni"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 12/05/2017 al 12/05/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da CDA Studio Legale Tributario
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il Decreto Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 30/03/2017 al 30/03/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Athena Research tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La nuova passweb e sistema SIN2: la ricostruzione del fascicolo pensionistico del dipendente pubblico e le recenti novità previdenziali emanate"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 16/02/2017 al 16/02/2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La gestione del personale nel 2017: le novità per le assunzioni – procedure – Contrattazione integrativa – Le altre novità – tutti i rinvii del Decreto Milleproroghe"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 19/10/2016 al 19/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Molto Comuni (Nomodidattica Srl) tenutosi a Zevio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo Codice dei contratti in 5 moduli tematici (D Lgs. n. 50/2016 e normativa di attuazione) – 3° modulo
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 14/10/2016 al 14/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità	Gestione del personale – Tutte le novità dell'Estate 2016

professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 28/09/2016 al 28/09/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Molto Comuni (Nomodidattica Srl) tenutosi a Zevio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Trasparenza e privacy dopo il decreto correttivo Madia" – Le novità del decreto 97/2016. Obblighi di pubblicità e semplificazioni. FOIA. problematiche attinenti la tutela della riservatezza in relazione agli obblighi di pubblicazione e alle nuove forme di accesso agli atti
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 21/09/2016 al 21/09/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Molto Comuni (Nomodidattica Srl) tenutosi a Zevio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo Codice dei contratti in 5 moduli tematici (D Lgs. n. 50/2016 e normativa di attuazione) – 2°modulo
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 08/06/2016 all'8/06/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Immedia Academy – Accatre Srl tenutosi a Camisano Vicentino in collaborazione con la dott.ssa Donatella Mazzetto Responsabile dell'archivio dell'Ateneo dell'Università di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il fascicolo informatico"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 23/05/2016 al 23/05/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da CONORD tenutosi ad Oppeano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Acquisto di beni e servizi da parte degli Enti Locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 21/04/2016 al 21/04/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Molto Comuni (Nomodidattica Srl) tenutosi a San Giovanni Lupatoto (VR)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo Codice dei contratti pubblici: appalti nei settori ordinari e speciali, sotto e sopra soglia, concessioni"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 10/03/2016 al 10/03/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Formel Srl tenutosi a Mestre (VE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Gli appalti dei servizi di cui all'allegato IIB – La nuova Direttiva Comunitaria 2014/24/UE sugli appalti pubblici
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 05/02/2016 al 05/02/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Tutte le novità della legge di stabilità 2016 in materia di personale: i nuovi tetti al fondo del salario accessorio e le assunzioni"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	dal 10/12/2015 al 10/12/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato dalla Provincia di Verona

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le Commissioni di gara: regole di composizione e di funzionamento ed esercitazione pratica"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	dal 01/10/2015 al 01/10/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Professionale Academy e tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Switch off al Digitale: come attuare le regole del protocollo informatico e redigere il manuale di gestione documentale da adottare entro il 12 ottobre 2015"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 22/09/2015 al 22/09/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Personale degli enti locali: cosa fare dopo le novità dell'estate"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 25/05/2015 al 25/05/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Formel Srl tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il regime fiscale dei contratti degli Enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 25/03/2015 al 25/03/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso organizzato da Pro.e.P. H.R. Enti Pubblici tenutosi a Oppeano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Fondo di previdenza complementare Perseo-Sirio"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 24/03/2015 al 24/03/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso "tecnico" H3
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"FE – Fatturazione Elettronica"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Dal 13/03/2015 al 13/03/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La gestione del personale nel 2015: come "navigare" tra le novità"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 30/01/2015 al 30/01/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di aggiornamento organizzato da CDA Studio Legale Tributario tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il punto della situazione sugli appalti pubblici"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 18/11/2014 al 18/11/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Pro.e.P. H.R. Enti Pubblici tenutosi a Nogarole Rocca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Riflessi contributivi e previdenziali delle assenze dei dipendenti degli Enti Locali"

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 03/10/2014 al 03/10/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le manovre estive e la gestione del personale degli enti locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 23/09/2014 al 23/09/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Formazione organizzato dal Comune di Verona tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"MePA – utilizzo degli strumenti di acquisto"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 13/06/2014 al 13/06/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La gestione dei fondi del salario accessorio"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 13/05/2014 al 13/05/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato dalla Regione Veneto, in collaborazione con il Consorzio B.I.M. Adige di Verona tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Amministrazione Trasparente"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 15/04/2013 al 15/04/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Costruire il contratto integrativo"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 06/03/2013 al 06/03/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di formazione organizzata da Studioente Srl e Comune di Bolzano Vicentino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La contrattazione decentrata dopo il 1 gennaio 2013. Tra disapplicazione delle norme non adeguate al D. Lgs. 150/09, quantificazione delle risorse decentrate"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 18/01/2013 al 18/01/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La gestione del personale nel 2013"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 12/12/2012 al 12/12/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il Fondo e la Relazione illustrativa e tecnico-finanziaria"

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 06/11/2012 al 06/11/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario tecnico organizzato da INPS – gestione ex Inpdap tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Previdenza complementare"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 03/07/2012 al 0307/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato dall'Azienda ULSS 21 di Legnago tenutosi a Legnago
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di formazione per il personale degli uffici tecnici comunali ai fini della espressione dei pareri igienico-sanitari
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 15/05/2012 al 15/05/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di Studio organizzata da SAV consulenza & marketing Srl tenutasi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Liberalizzazioni e semplificazioni 2012"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 05/12/2011 al 05/12/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di Studio organizzata da SAV consulenza & marketing Srl tenutasi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"1 anno di commercio: le principali novità2011"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 13/01/2011 al 13/01/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Porto Mantovano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La gestione del personale degli Enti Locali nel 2011"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 07/12/2010 al 07/10/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da SSPAL e Regione del Veneto tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Verso una rete di SUAP".
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 20/09/2010 al 20/09/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Alfa tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Manovra estiva 2010: le nuove restrizioni al personale pubblico
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 07/09/2010 al 07/09/010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di formazione organizzata da ASSO Sas tenutasi ad Adria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Commercio e somministrazione in Veneto dopo l'introduzione della Scia"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	Dal 12/05/2010 al 12/05/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da C.S.A. tenutosi a Cittadella
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"il punto della situazione su commercio fisso, ambulante, attività di somministrazione ed altre attività produttive nella Regione Veneto alla luce della direttiva 123/2006 Comunità Europea
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 23/11/2009 al 23/11/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Porto Mantovano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La Riforma Brunetta per gli Enti Locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 21/05/2009 al 21/05/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Publika tenutosi a Porto Mantovano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le novità in materia di personale"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 05/02/2009 al 05/02/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio organizzata da CNS Consultino Snc e Comune di Bolzano Vicentino tenutasi a Bolzano Vicentino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Finanziaria 2009: analisi e disposizioni normative"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Iscritta al corso di laurea in Governo Delle Amministrazioni (per il conseguimento di Laurea Triennale).
• Qualifica conseguita	Superamento di n. 17 esami (ne mancano 8 alla laurea). Attività momentaneamente sospesa per motivi familiari.
• Date (da – a)	Dal 05/09/2008 al 05/09/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Paideia tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Conversione in Legge del D.L. 112/2008 – Gli effetti in materia di personale e le prospettive in relazione al Disegno di Legge Delega sul pubblico impiego
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 29/10/2007 al 29/10/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio organizzata da CISEL tenutasi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Regione del Veneto: la disciplina delle attività di somministrazione di alimenti e bevande alla luce della Legge Regionale n. 29/07"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 28/09/2007 al 28/09/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Seminario organizzato da C.S.A. in collaborazione con la Facoltà di Giurisprudenza Università

o formazione	degli Studi di Padova, tenutosi a Cittadella (PD)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le nuove regole per gli spettacoli viaggianti e schema di regolamento"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	13/03/2007 al 13/03/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La spesa di personale e il fondo delle risorse decentrate"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 24/01/2007 al 24/01/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Legge Finanziaria 2007: nuove disposizioni in materia di personale EE.LL.""
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 13/12/2006 al 13/12/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da C.S.A. in collaborazione con il Seminario di Teoria Generale del Diritto e Dottrina dello Stato Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova, tenutosi a Cittadella (PD)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo Codice dell'Amministrazione digitale, posta elettronica certificata ed altre innovazioni tecnologiche introdotte dal legislatore"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 06/10/2006 a I06/10/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di aggiornamento organizzato da CDA Studio Legale Tributario tenutosi a Mantova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il punto sulle spese del personale"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 15/06/2006 al 15/06/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio organizzata dal Centro Studi Amministrativi tenutosi a Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il rinnovo del contratto dei dipendenti degli EE.LL."
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 14/04/2006 al 14/04/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da A.SE.P. Spa Azienda Servizi Pubblici tenutosi a San Bonifacio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Novità in materia di Polizia Amministrativa
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 24/11/2005 al 24/11/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il protocollo informatico, l'acquisizione e la gestione dei documenti informatici"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 15/02/2005 al 15/02/2005

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Convegno organizzato da Anci Veneto e Anci SA Srl tenutosi a Rubano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La nuova legge regionale sul commercio – scadenze ed adempimenti per i Comuni"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 09/12/2004 al 09/12/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da C.S.A. in collaborazione con il Seminario di Teoria Generale del Diritto e Dottrina dello Stato Facoltà di Giurisprudenza Università degli Studi di Padova, tenutosi a Castelfranco Veneto
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il commercio fisso: approfondimenti e problemi della nuova normativa regionale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 22/11/2004 al 22/11/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le assunzioni di personale negli Enti Locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 09/11/2004 al 09/11/2004 e dal 16/11/2004 al 16/11/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	n. 2 giornate di workshop formativo organizzato da CRC Veneto – Ministro per l'innovazione e le Tecnologie – Formez tenutosi a Mestre
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Contrattualistica software nella Pubblica Amministrazione"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 22/06/2004 al 22/06/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso organizzato da Aisfel tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La disciplina dei carburanti nella Regione Veneto"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 31/05/2004 al 31/05/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il trattamento previdenziale del personale degli EE.LL."
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 28/01/2004 al 04/02/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso organizzato dal Centro Produttività Veneto della durata di 16 ore tenutosi a Vicenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Normativa e gestione del protocollo informatico"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 19/11/2003 al 19/11/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo Contratto – il CCNL del personale del Comparto Regioni Autonomie locali 2002/2005"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 27/05/2003 al 27/05/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a Mestre

o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Atti tipici e modulistica del Settore Personale di un Ente Locale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 10/04/2003 al 10/04/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di formazione organizzata da E.Gaspari Formazione tenutosi a Sirmione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Collaborazioni coordinate e continuative, contratti di formazione lavoro, assunzioni a tempo determinato e la rideterminazione delle dotazioni organiche alla luce della finanziaria 2003"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 04/02/2003 al 04/02/2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La finanziaria 2003"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 10/06/2002al 1/06/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"il sistema premiante negli Enti Locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 05/2002 al 05/03/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio organizzata da CISEL tenutasi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le modifiche al T.U.L.P.S. dal 1994 ad oggi: esercizi pubblici, spettacoli e trattenimenti pubblici ed altre attività disciplinate dal Testo unico delle leggi di Pubblica Sicurezza"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 30/10/2001 al 30/10/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso organizzato da Biosistemi di Milano tenutosi a Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Internet per la Pubblica Amministrazione. Opportunità e modalità di approccio ad Internet per la P.A.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 13/02/2002 al 13/02/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Convegno organizzato da Anci Veneto e Anci SA Srl tenutosi a Rubano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Commercio su aree pubbliche: presentazione del regolamento-tipo
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 25 al 26 ottobre 201
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione Halley Veneto tenutosi a Marcon
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Formazione per Responsabili del CED"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 02/10/2001 al 02/10/2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario di formazione organizzato da Paideia Srl – Interazione Srl tenutosi ad Abano Terme
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Rilevazione delle presenze, gestione delle assenze, orario di lavoro, flessibilità, prestazioni straordinarie e recuperi, ferie, permessi retribuiti e non retribuiti"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 27/09/2001 al 27/09/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio organizzata da Cisel tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le ultime novità in materia di commercio e polizia amministrativa"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 26/09/2001 al 26/09/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Ancitel Spa tenutosi a Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il Testo unico in materia di maternità e paternità"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 1403/2001 al 14/03/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di formazione organizzata da E. Gaspari tenutosi a Legnago
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Gli istituti giuridici ed economici ed i congedi parentali negli Enti Locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 29/11/2000 al 29/11/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato dal Centro Produttività Veneto tenutosi a Vicenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Disciplina del commercio e della somministrazione di alimenti e bevande""
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 23/10/2000 al 23/10/2000 – Dal 25/10/2000 al 25/10/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	N. 2 giornate di Studio organizzate da CISEL di Rimini tenutesi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il nuovo contratto di lavoro integrativo del Comparto Regioni – EE.LL. e prime riflessioni sull'accordo quadro in materia di conciliazione e arbitrato
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Anno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di aggiornamento della durata di 20 ore frequentato presso l'Istituto Scolastico Benacus
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Attività contrattuale della pubblica amministrazione""
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 17/02/2000 al 18/02/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso organizzato dal Comune di Vicenza – Assessorato al Personale e all'Organizzazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Trattamento economico e contributivo negli Enti Pubblici.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 10/11/1999 al 10/11/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Giornata di studio organizzata da CISEL di Rimini tenutosi a Verona

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"La riforma del commercio della Regione Veneto – Le novità in materia di commercio in sede fissa e di programmazione urbanistica per il settore commerciale, alla luce della Legge regionale n. 37/99"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 01/06/999 al 01/06/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Alfa (Autonomie Locali Formazione ed Aggiornamento) tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Commercio in sede fissa"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Dal 10/05/1999 al 10/05/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato da Ancitel Spa tenutosi a Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"L'applicazione del Nuovo Contratto di Lavoro del Personale degli Enti Locali"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 29/04/1999 al 29/04/1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Incontro di studio organizzato da Anci Veneto tenutosi a San Bonifacio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti Locali – Applicazione CCNL 1998/2001"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Anno 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consulenza/corso di formazione e aggiornamento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione dell'ufficio personale
• Qualifica conseguita	Relazione finale con merito (vedi allegato n. 2)
• Date (da – a)	Dal 16/02/1998 al 20/05/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione professionale di 80 ore preso l'Ente En.A.I.P. Veneto C.S.F. di Isola della Scala
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Le applicazioni dell'ufficio funzionale"
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza (con successo) (vedi allegato 1)
• Date (da – a)	Dal 09/04/1998 al 0904/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione organizzato da Centro Studi Amministrativi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	""Cambiano le regole del commercio"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 21/01/1998 al 2101/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Convegno Regionale organizzato da Anci Veneto a Legnago (VR)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il commercio su aree pubbliche e private"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Dal 06/10/1995 al 06/10/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario di Studio organizzato dal Comune di Adria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Commercio e Pubblici Esercizi"

• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Anno Scolastico 1995-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale "C. Montanari" di Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Superamento esame-colloquio conclusivo del corso integrativo, previsto dall'art. 1 della legge 11/12/1969, n. 910 e dal D.M. 13/12/1969, per i diplomati dell'Istituto Magistrale.
• Qualifica conseguita	Idoneità integrativa al Diploma di Maturità che consente l'iscrizione a qualsiasi facoltà universitaria
• Date (da – a)	Anno formativo 1991/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione del Veneto - Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attestato di Specializzazione Professionale. Corso di formazione professionale n. 652, istituito alla Regione Veneto, della durata di n. 450 ore con superamento delle prove finali d'esame.
• Qualifica conseguita	Operatrice Terminalista Contabile
• Date (da – a)	Anno scolastico 1990-1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Statale "C. Montanari" di Verona
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità magistrale con voto 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

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.

Buone capacità relazionali acquisite nel corso dell'attività lavorativa dovendo interfacciarmi quotidianamente con professionisti e utenti.
Ho creato buoni rapporti professionali anche con colleghi esterni all'ambiente di lavoro con i quali mi confronto sulle diverse problematiche e/o novità normative dei differenti ambiti dei quali mi occupo.

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.

Nel corso degli anni ho sviluppato buone capacità organizzative indispensabili per riuscire a svolgere mansioni tra loro differenti, con attività che richiedono il rispetto di scadenze e adempimenti puntuali ai quali è necessario rispondere nei tempi previsti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA SISTEMI OPERATIVI:
MICROSOFT WINDOWS

CONOSCENZA SOFTWARE:
MICROSOFT OFFICE PROFESSIONAL (IN PARTICOLARE WORD ED EXCEL LIVELLO AVANZATO)
PROGRAMMI HALLEY

	INTERNET: BROWSER (IE, CHROME, FIREFOX, SAFARI) POSTA ELETTRONICA (OUTLOOK E ZIMBRA) UTILIZZO PIATTAFORMA SUAP CAMERALE UTILIZZO SISTEMI DI ACQUISTO (MEPA – CONVENZIONI CONSIP) E SERVIZI CORRELATI
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	CAPACITA' DI SCRITTURA A TASTIERA CIECA
PATENTE O PATENTI	Patente di guida (Cat. B)
ULTERIORI INFORMAZIONI	**Incarichi di collaborazione:**
• DATE (DA – A)	Dal 02/11/2016 al 31/12/2016 Dal 23/01/2017 al 31/03/2017 dal 03/04/2017 al 30/09/2018
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Pastrengo
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Ente Locale
• TIPO DI IMPIEGO	Incarico extra ufficio
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Incarico di collaborazione per la gestione dei procedimenti relativi all'ufficio segreteria/commercio
• DATE (DA – A)	Dal 08/04/2002 al 30/06/2006
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Concamarise
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Ente Locale
• TIPO DI IMPIEGO	Incarico extra ufficio
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Incarico di collaborazione presso l'Ufficio Tecnico
• DATE (DA – A)	Dal 01/12/2005 al 31/12/2005
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Isola Rizza
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Ente Locale
• TIPO DI IMPIEGO	Incarico extra ufficio
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Incarico di collaborazione presso l'Ufficio Commercio
• DATE (DA – A)	Dal 19/05/1997 al 31/12/1997
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Palù
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Ente Locale
• TIPO DI IMPIEGO	Incarico extra ufficio
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Collaboratore professionale presso l'Area Segreteria

• DATE (DA – A)	Anno 1994
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Comune di Zevio
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Ente Locale
• TIPO DI IMPIEGO	Incarico extra ufficio di n. 9 ore settimanali per il periodo di mesi 3
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Istruttore amministrativo addetto al Commercio
ULTERIORI INFORMAZIONI	Presso il Comune di Oppeano: Segretario verbalizzante nei concorsi pubblici. Membro di commissioni di gara.
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]