

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTINI ANNA RITA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **anna.alb@hotmail.it**

Luogo e data di nascita **Fidenza (Pr) - 04/07/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da dicembre 2001 a oggi

Comune di San Giovanni in Persiceto (Bo)

Istruttore direttivo amministrativo - Area Affari Generali e Istituzionali - Servizi Generali

Per il Comune di San Giovanni in Persiceto

- ✓ Attività di supporto agli organi politici
- ✓ Segreteria della Presidenza del Consiglio
- ✓ Gestione dell'iter degli atti
- ✓ Attività di supporto al Segretario-Direttore Generale e ai Dirigenti dell'ente
- ✓ Stesura del Piano degli obiettivi del Servizio e verifiche a consuntivo
- ✓ Aggiornamento della Intranet
- ✓ Aggiornamento del sito dell'ente relativamente alla parte inerente gli organi

Per l'Unione Terred'Acqua

- ✓ Attività varie in relazione alla costituzione del nuovo ente avvenuta il 20-12-2011
- ✓ Attività di supporto agli organi politici, gestione dell'iter degli atti

Tutte le attività relative all'Unione sono gestite in stretta collaborazione con il Segretario dell'Unione.

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

Dal 1999 a novembre 2001

Comune di Bentivoglio (Bo)

Settore Affari Generali - Ufficio Relazioni con il Pubblico

Addetta Urp - Collaboratore amministrativo

Attività di contatto con il pubblico con particolare riguardo a informazioni e rilascio/ricevimento documenti

• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Dal 1988 al 1996

Ditta Ensemble srl - Centergross (Bo)

Impiegata addetta all'ufficio commerciale

• Date (da - a) **Dal 1985 al 1988**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditte**
Cedaf (Forli) e
Informatica 1 S.p.A(Centergross-Bo)

• Tipo di impiego **Analista / programmatore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Formazione di base **1983**
Istituto "F. Severi" di Faenza
Diploma di maturità scientifica conseguito con 50/60

Corsi post - diploma:
1983-1984"
Istituto Ifoa di Reggio Emilia
Corso "Analista edp di sistema" durata 9 mesi a tempo pieno 1250 ore

Formazione professionale **ELENCO CORSI DAL 2004 A OGGI**
2012 - giornata formativa c/o la SSPAL di Bologna dal titolo "Il procedimento amministrativo alla luce del Codice dell'amministrazione digitale" in data 24/10/2012
2012 - Dematerializzazione nella PA: corso in e-learning della Regione Veneto che comprende i moduli: pec, la dematerializzazione, la firma, conservazione documenti
2010 - 2011
- "I primi passi nella progettazione europea" c/o Futura Spa (24 ore)
- "Legal english" organizzato da Futura Spa ed Enfap (60 ore - attività di formazione extra lavorativa)
2009 - Innovare il proprio ruolo attraverso tecniche di coaching e autosviluppo c/o Futura spa
2007 - Word avanzato
2007 - La legge di riforma dell'azione amministrativa (L. 241/1990 e modifiche introdotte dalle Leggi 15/2005 e 80/2005) c/o Anci Emilia Romagna
2004 - Access c/o Futura spa

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura **LIVELLO B2**
• Capacità di scrittura **LIVELLO B2**
• Capacità di espressione orale **LIVELLO B2**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

CONOSCENZA DEL PACCHETTO WINDOWS OFFICE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A WORD, EXCEL E POWER POINT.
CONOSCENZA DELL'APPLICATIVO "IRIDE" UTILIZZATO PER LA GESTIONE DEGLI ATTI E DEL PROTOCOLLO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO SIA ALL'INTERNO DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA CHE TRASVERSALMENTE IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SETTORI
CAPACITÀ DI ORGANIZZARE ATTIVITÀ LEGATE A SCADENZE FACENDO FRONTE ANCHE SITUAZIONI NON PREVENTIVABILI IN ANTICIPO

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Castello d'Argile, 11/10/2013

Anna Rita Albertini

