

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FREDDO LEDA**
Indirizzo **VIA BIONDE, 4 – 37010 PASTRENGO (VR)**
Telefono **0456445113**
Fax **0457580722**
E-mail **I.freddo@comune.lazise.vr.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 04/04/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/04/2015 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) in convenzione 18 ore settimanali con il Comune di Lazise
- Principali mansioni e responsabilità Attività svolta presso il Comune di Lazise: responsabile dell'Area Affari Generali/Segreteria, Urp, Scuole, Servizi Sociali (compresi servizio di Protocollo, Messo Comunale e Campeggio Comunale), incaricato con Decreto Sindacale prot. n. 5768 del 30/03/2015

- 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
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico) in convenzione 18 ore settimanali con il Comune di Lazise
- Principali mansioni e responsabilità Attività svolta presso il Comune di Lazise: inserita nell'area Affari Generali/Segreteria, Scuole Servizi Sociali, Tributi e Commercio. Impiegata principalmente nel settore Affari Generali/Segreteria, Servizi Sociali e Servizio Campeggio Comunale.

- Date (da – a) Dal 05/05/2014 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 Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore commercio e personale, 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

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ente Locale
Istruttore Direttivo, cat. D (D1 giuridico)
Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Gare e Contratti. Impiegata principalmente nel settore commercio e personale, nonché supporto ai settori segreteria e gare e contratti. Gestione del PEG dell'area.
- Dal 01/08/2002 al 31/10/2013
Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
- Ente Locale
Istruttore direttivo, cat. D (D1 giuridico)
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.
- Dal 16/01/2001 al 31/07/2002
Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
- Ente Locale
Istruttore amministrativo cat. C
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.
- Dal 06/02/1999 al 15/01/2001
Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
- Ente Locale
Istruttore amministrativo ex VI Q.F. D.P.R. 333/90 (cat. C CCNL 3/03/1999)
Inserita nell'area Segreteria, Commercio, Personale e Informatica. Impiegata principalmente nei settori commercio, personale e informatica, nonché supporto al settore segreteria.
- Dal 01/11/1998 al 05/02/1999
Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
- Ente Locale
Istruttore amministrativo ex VI Q.F. D.P.R. 333/90 (cat. C CCNL 3/03/1999)
Inserita nell'area Segreteria, Commercio e Personale. Impiegata principalmente nel settore commercio, nonché supporto al settore segreteria e personale.
- Dal 30/12/1993 al 31/10/1998 (di ruolo)
Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
- Ente Locale
Operatore CED ex V. Q.F, D.P.R. 333/90
Inserita nell'area Segreteria, Commercio e Personale. Impiegata principalmente nel settore commercio, nonché supporto ai settori segreteria e personale.
- Dal 08/02/1993 al 29/12/1993 (incarico a tempo determinato)
Comune di Oppeano, piazza G. Altichieri, 1 – 37050 Oppeano
- Ente Locale
Esecutore Amministrativo ex IV. Q.F, D.P.R. 333/90
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 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 17/03/2015 al 17/03/2015
- 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 03/07/2012
- 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 o formazione Seminario organizzato da C.S.A. in collaborazione con la Facoltà di Giurisprudenza Università 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

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>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)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Il nuovo Codice dell'Amministrazione digitale, posta elettronica certificata ed altre innovazioni tecnologiche introdotte dal legislatore”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 06/10/2006 a 10/10/2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Corso di aggiornamento organizzato da CDA Studio Legale Tributario tenutosi a Mantova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Il punto sulle spese del personale”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 15/06/2006 al 15/06/2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Giornata di studio organizzata dal Centro Studi Amministrativi tenutosi a Padova</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Il rinnovo del contratto dei dipendenti degli EE.LL.”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 14/04/2006 al 14/04/2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Seminario organizzato da A.S.E.P. Spa Azienda Servizi Pubblici tenutosi a San Bonifacio</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Novità in materia di Polizia Amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 24/11/2005 al 24/11/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Il protocollo informatico, l'acquisizione e la gestione dei documenti informatici”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 15/02/2005 al 15/02/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Convegno organizzato da Anci Veneto e Anci SA Srl tenutosi a Rubano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“La nuova legge regionale sul commercio – scadenze ed adempimenti per i Comuni”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 09/12/2004 al 09/12/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>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</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Il commercio fisso: approfondimenti e problemi della nuova normativa regionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dal 22/11/2004 al 22/11/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a San Martino Buon Albergo</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>“Le assunzioni di personale negli Enti Locali”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>

- 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 o formazione Seminario organizzato da Paideia Srl tenutosi a Mestre
 - 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 10/06/2002 al 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 14/03/2001 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

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>“L’applicazione del Nuovo Contratto di Lavoro del Personale degli Enti Locali”</p> <p>Attestato di partecipazione</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>Dal 29/04/1999 al 29/04/1999</p> <p>Incontro di studio organizzato da Anci Veneto tenutosi a San Bonifacio</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>“Nuovo sistema di classificazione del personale degli Enti Locali – Applicazione CCNL 1998/2001”</p> <p>Attestato di partecipazione</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>Anno 1999</p> <p>Consulenza/corso di formazione e aggiornamento</p> <p>Gestione dell’ufficio personale</p> <p>Relazione finale con merito</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>Dal 16/02/1998 al 20/05/1998</p> <p>Corso di formazione professionale di 80 ore presso l’Ente En.A.I.P. Veneto C.S.F. di Isola della Scala</p> <p>“Le applicazioni dell’ufficio funzionale”</p> <p>Attestato di frequenza (con successo)</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>Dal 09/04/1998 al 09/04/1998</p> <p>Corso di formazione organizzato da Centro Studi Amministrativi di Padova</p> <p>“Cambiano le regole del commercio”</p> <p>Attestato di partecipazione</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>Dal 21/01/1998 al 21/01/1998</p> <p>Convegno Regionale organizzato da Anci Veneto a Legnago (VR)</p> <p>“Il commercio su aree pubbliche e private”</p> <p>Attestato di partecipazione</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>Dal 06/10/1995 al 06/10/1995</p> <p>Seminario di Studio organizzato dal Comune di Adria</p> <p>“Commercio e Pubblici Esercizi”</p> <p>Attestato di partecipazione</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>Anno Scolastico 1995-1996</p> <p>Istituto Magistrale “C. Montanari” di Verona</p> <p>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.</p> <p>Idoneità integrativa al Diploma di Maturità che consente l’iscrizione a qualsiasi facoltà universitaria</p>

- 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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONA

ELEMENTARE

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)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ DI SCRITTURA A TASTIERA CIECA

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (Cat. B)

ULTERIORI INFORMAZIONI**Incarichi di collaborazione:**

- DATE (DA – A) Dal 08/04/2002 al 30/06/2006
 - NOME E INDIRIZZO DEL DATORE Comune di Concamarise
DI LAVORO
 - 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 Comune di Isola Rizza
DI LAVORO
 - 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 Comune di Palù
DI LAVORO
 - 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 Comune di Zevio
DI LAVORO
 - 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** Membro di diritto nelle commissioni di gara del Comune di Oppeano

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]