

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINELLI FABRIZIO**
Indirizzo **FRAZIONE CARBONESCA 06024 GUBBIO PG Italia**
Telefono
Fax
E-mail **fabrizio.marinelli@provincia.perugia.it**
Nazionalità
Data di nascita **12 dicembre 1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **01/12/1979–alla data attuale**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Perugia**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione e settore pubblico**
- Tipo di impiego **Dipendente - IN RUOLO - TEMPO PIENO**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile di manutenzione stradale**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) **25/10/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA: IL QUADRO EUROPEO E NAZIONALE A CONFRONTO**
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da - a) **26/10/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **LA SETTIMANA DEL MIGLIORAMENTO RAPIDO - SERVIZIO VIABILITA'**
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da - a) **30/03/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **LA LEGGE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E LE NOVITA' INTRODOTTE DALLA LEGGE N. 15/2005 E DALLA LEGGE N. 69/2009**
- Qualifica conseguita **Attestato di frequenza**
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da - a) **07/02/2011**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **PROVINCIA DI PERUGIA**

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale | <p>DALL'ANALISI DELLA PROCEDURA DI ESPROPRIO ALLE ACQUISIZIONI ALTERNATIVE. LA PROBLEMATICHE DELLE STRADE PRIVATE APERTE AL PUBBLICO TRANSITO</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>11/01/2011</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA - SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>IL NUOVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>08/05/2010</p> <p>SCUOLA UMBRA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA</p> <p>RUOLO E COMPETENZE DEGLI AMMINISTRATORI DEI COMUNI, DELLE PROVINCE E DELLE COMUNITA' MONTANE DOPO LA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>14/12/2009</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA</p> <p>LA GESTIONE DI TERRE E ROCCE DA SCAVO</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>24/06/2009</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA</p> <p>CORSO DI FORMAZIONE PER DIRIGENTI AI SENSI DELL'ART. 37, COMMA 7, D.LGS. 81/2008</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>20/04/2009</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEI PUBBLICI DIPENDENTI</p> <p>Attestato di frequenza</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>07/04/2009</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA</p> <p>GIUNTI TECNICI PER IMPALCATI DA PONTE, APPOGGI PER TRAVI DI IMPALCATO, RITEGNI E DISSIPATORI IN ZONA SISMICA</p> <p>Attestato di frequenza</p> |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 01/04/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | LA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 16/02/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | LE ULTIME NOVITA' GIURIDICHE IN MATERIA EDILIZIA NELLA REGIONE UMBRIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 12/02/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | NUOVO REGIME DEL RAPPORTO DI LAVORO NELLA P.A. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 28/01/2009 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | NUOVE NORME REGIONALI IN MATERIA DI INTERVENTI URBANISTICI ED EDILIZI - REGOLAMENTO N. 9/2008 E LEGGE REGIONALE N.17/2008 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 18/12/2008 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PROVINCIA DI PERUGIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CORSO BASE DI INFORMAZIONE SULLA SALUTE E LA SICUREZZA DEI LAVORATORI AI SENSI DEL D.LGS. 81/08 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 10/12/2008 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | IL DOCUMENTO UNICO DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA (D.U.R.C.) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |

| | |
|---|---|
| <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 | <p>28/11/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>ABUSIVISMO EDILIZIO</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>03/11/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>NOVITA' NORMATIVE NAZIONALI E REGIONALI IN MATERIA DI URBANISTICA</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>22/10/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NELL'ATTUALE QUADRO GIURIDICO ED ORGANIZZATIVO DEGLI ENTI LOCALI</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>17/10/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>TERZO CORRETTIVO AL CODICE DEGLI APPALTI - LE ULTERIORI MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL DECRETO 12 APRILE 2006 N.163</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>06/10/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>LA GESTIONE E IL CONTROLLO DEI CANTIERI- POTERI E RESPONSABILITA' DEL RUP, DEL DIRETTORE DEI LAVORI E DELL'UFFICIO TECNICO</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>19/09/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>TERZO CORRETTIVO AL CODICE DEGLI APPALTI</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>12/09/2008</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>ETICA E POTERI PUBBLICI TRA POLITICA E INTERESSI</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale | Attestato di frequenza |
| <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 | <p>23/04/2008</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA</p> <p>LA MANUTENZIONE PROGRAMMATA STRUMENTO PER LA SICUREZZA STRADALE</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>24/04/2008</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA</p> <p>IL REGOLAMENTO SUL RAPPORTO TRA I CITTADINI E L'AMMINISTRAZIONE NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>01/04/2008</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VI</p> <p>INTRANET CONTENT MANAGEMENT</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>13/12/2006</p> <p>PROVINCIA DI PERUGIA</p> <p>CORSO GENERALE DI INFORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI A RISCHIO SPECIFICO AI SENSI DEGLI ARTT. 21 E 22 DEL D. LGS. 626/94 E S.M.I.</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>14/12/2006</p> <p>L'ACCESSO ALLE BANCHE DATI E PERIODICI DE "IL SOLE 24 ORE"</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>16/10/2006</p> <p>SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA</p> <p>IL NUOVO CODICE SUGLI APPALTI - I LAVORI</p> <p>Attestato di frequenza</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 | <p>17/05/2006 PROVINCIA DI PERUGIA CORSO PRATICO PER L'ACCESSO ALLE BANCHE DATI CARTOGRAFICHE Attestato di frequenza</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 | <p>10/05/2006 PROVINCIA DI PERUGIA PRINCIPI E REGOLE DELL'ATTIVITA' E DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ALLA LUCE DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 241/90 INTRODOTTE DALLE LEGGI N. 15 E N. 80 DEL 2005 Attestato di frequenza</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 | <p>15/06/2005 PROVINCIA DI PERUGIA SEMINARIO SULLA RIFORMA DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 Attestato di frequenza</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 | <p>07/06/2005 PROVINCIA DI PERUGIA - CONSORZIO S.I.R. UMBRIA PRIVACY E SICUREZZA DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI NELLA PROVINCIA DI PERUGIA Attestato di frequenza</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 | <p>28/04/2005 PROVINCIA DI PERUGIA - SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VILLA UMBRA CORSO DI AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO Attestato di frequenza</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 | <p>28/09/2003 PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VI CORSO DI PRIMO SOCCORSO AI SENSI DEL D.LGS. 626/94 Attestato di frequenza</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>18/03/2002 PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VI</p> |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CORSO DI FORMAZIONE MANAGERIALE PER QUADRI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 15/01/2002 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CORSO AVANZATO SULLA UTILIZZAZIONE DI AUTOCAD NEL DISEGNO EDILE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 12/02/2001 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CORSO DI INFORMAZIONE SULLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - RISCHIO SPECIFICO IGIENICO SANITARIO ED INFORTUNISTICO PER IL CANTIERE MOBILE STRADALE |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 07/06/2000 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON CEIDA SCUOLA SUPERIORE DI AMM.NE PUBBL |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | LE MODIFICHE AL CODICE DELLA STRADA DOPO LA L. 472/99 E LE DEPENALIZZAZIONI DEI REATI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 21/09/1999 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA EDILE DI PERUGIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CORSO PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA NELLA PROGETTAZIONE E NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI AI SENSI DELL'ART.19 D.L.GS 494/96. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 04/05/1999 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | SCUOLA EDILE DI PERUGIA |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | CORSO PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA NELLA PROGETTAZIONE E NELL'ESECUZIONE DEI LAVORI AI SENSI DELL'ART.19 D.L.GS 494/96. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) | 21/04/1999 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | PROVINCIA DI PERUGIA IN COLLABORAZIONE CON SCUOLA DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA VI |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | SEMINARIO SUL TEMA: "LA DISCIPLINA DEGLI APPALTI PUBBLICI DOPO L'APPROVAZIONE DELLA LEGGE 415/98 MERLONI TER" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Attestato di frequenza |

- Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da - a) 16/03/1998
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROVINCIA DI PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA WINDOWS '95
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da - a) 26/03/1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROVINCIA DI PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLE NUOVE PROCEDURE PER LA GESTIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) E LE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da - a) 16/01/1997
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI AGGIORNAMENTO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO NELLA P.A. (DECRETI LEGISLATIVI 626/94 E 242/96)
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da - a) 23/03/1994
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PROVINCIA DI PERUGIA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio CORSO DI INFORMATICA SU PROGRAMMI: WINDOWS REL. 3.1 - WINWORD REL. 2.0 - EXCEL REL. 2.0
 - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale
 - Date (da - a) 26/07/1978
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Arnolfo Di Cambio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Diploma istituto tecnico per geometri (secondo ciclo) - Geometri
 - Livello nella classificazione nazionale 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUE CONOSCIUTE

Madrelingua **Italiano**

| | |
|---|---|
| Lingua | Inglese |
| • Capacità di lettura | Sufficiente |
| • Capacità di scrittura | Sufficiente |
| • Capacità di espressione orale | Sufficiente |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | <p>Amministrazione: Capacità di predisporre documenti e relazioni per rendicontare i vertici aziendali - livello Buono, Capacità di reperire e gestire al meglio le risorse finanziarie aziendali nel breve e medio termine - livello Buono, Conoscenza dei criteri generali contabili e di bilancio - livello Buono, Gestione del circolante - livello Buono, Gestione del proprio budget - livello Elevato, Padronanza delle tematiche sindacali e nel gestire i rapporti con le controparti - livello Buono, Puntualità nel gestire e monitorare i dati sulle presenze ed assenze del personale - livello Buono.</p> <p>Comunicazione e relazioni: Conoscenza della lingua inglese - livello Sufficiente, Efficacia nella gestione della relazione con la clientela - livello Buono, Saper fornire adeguatamente informazioni e chiarimenti alle richieste del cliente (interno/esterno) - livello Elevato.</p> <p>Gestione operatività: Capacità di operare in situazioni di stress, di tensione organizzativa e/o di mercato - livello Buono, Capacità di operare per obiettivi in linea con il sistema di mbo aziendale - livello Buono, Padronanza delle tecniche di pianificazione e gestione del tempo - livello Elevato, Puntualità nel rispettare le scadenze operative delle attività - livello Buono.</p> <p>ICT e strumenti: Abilità nell'utilizzare al meglio il sistema informativo aziendale per reperire ogni informazione necessaria - livello Buono, Capacità di individuare e proporre soluzioni tecnologiche migliorative per l'azienda - livello Buono, Saper utilizzare le più diffuse tecnologie informatiche - livello Buono.</p> <p>Organizzazione e controllo: Abilità nel valutare potenzialità e criticità in ogni iniziativa - livello Buono, Abilità nell'utilizzo di metodologie e strumenti per misurare il grado di efficacia delle azioni intraprese - livello Buono, Capacità di operare con massima collaborazione, offrendo pieno supporto alle altre strutture aziendali - livello Buono, Conoscenza, formalizzazione ed ottimizzazione dei processi - livello Elevato.</p> <p>Risorse umane: Capacità di instaurare e mantenere un clima di trasparenza e lealtà con i colleghi - livello Elevato, Efficacia nel valorizzare e sostenere la formazione dei collaboratori - livello Buono, Metodologie di sviluppo delle risorse umane - livello Buono.</p> <p>Sicurezza - Ambiente - Qualità: Capacità di gestire i requisiti di sicurezza (privacy, security, business continuity) che riguardano l'azienda - livello Buono, Conoscenza degli standard qualitativi e di sicurezza aziendali applicabili ai processi, ai fornitori, alla clientela - livello Buono.</p> |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE | |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | |