



Comune di Arcugnano

Provincia di Vicenza

Area Economico-Finanziaria

Ufficio Personale

CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C POS. 1 PRESSO UFFICIO SERVIZI SOCIALI

OGGETTO: Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse

La sottoscritta Elena Munaretto, nata a Vicenza il 14.02.1960, in relazione all'incarico di componente della Commissione esaminatrice del concorso di cui all'intestazione;

VISTI:

- il D. Lgs. 39/2013 e ss.mm.ii. (disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico);
- l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- gli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;
- il piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022 del Comune di Arcugnano;

Presa visione delle generalità dei concorrenti ammessi al concorso in oggetto;

Consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci;

DICHIARA

Di non trovarsi nelle condizioni di incompatibilità a far parte della Commissione esaminatrice del concorso di cui all'intestazione, ai sensi delle norme sopra richiamate.

Allega inoltre Curriculum vitae dal quale si rileva la posizione lavorativa attuale e i requisiti culturali e professionali.

Vicenza, lì 19 febbraio 2020

Elena Munaretto

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome **MUNARETTO ELENA**
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese **30, Via Mistrorigo – 36057 Arcugnano (Vicenza) - Italia**
Telefono / cellulare **0444 1446022 – 338 8789283 -**
Fax
E-mail **elena.munaretto.vi@gmail.com - emunaretto@comune.vicenza.it**
Nazionalità **Italiana**
Data e luogo di nascita **14.02.1960 - Vicenza**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da 01.09.1993 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**
- Tipo di azienda o settore **Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione**
Da 19.11.2018 a tutt'oggi
Incarico di Direttore del Servizio "Istruzione, Sport, Partecipazione"
Settore Risorse Umane, organizzazione, segreteria generale e partecipazione
da 17.01.2014 a 18.11.2018
Incarico di P.O. "Organizzazione, Risorse umane e Partecipazione"
Settore Cultura e Turismo da 16.02.2009 a 16.01.2014
Ufficio "Turismo, Gemellaggi e Pari Opportunità"
Incarico di A.P. "Turismo, gemellaggi e pari opportunità"
Settore Attività Educative da 01.09.1993 a 15.02.2009
 - Funzionario amministrativo D3 a tempo pieno dal 01.09.1993 al 31.08.1996;
 - Dirigente amministrativo dei Servizi alla Prima Infanzia e Scuole dell'Infanzia comunali da 01.09.1996 a 30.06.1999;
 - Incarico di Posizione Organizzativa dal 01.01.2000 al 01.11.2007: "Servizi alla Prima Infanzia e Città Sostenibile" e "Servizi alla Prima Infanzia e Politiche Giovanili";
 - Direttore del Settore Attività Educative da 02.11.2007 a 29.04.2008;
 - Funzionario amministrativo D3 a tempo pieno dal 30.04.2008 al 15.02.2009.
- Principali mansioni e responsabilità

Quelle previste dai contratti, dalle norme e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ne definiscono ambiti e grado.

ISTITUTI PROVINCIALI ASSISTENZA INFANZIA (IPAI)
Contrà Mure S. Rocco, 36 – Vicenza (ente soppresso dalla Regione nel 1995)
Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

- Date (da – a)
- 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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE

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

Da 01.09.1988 a 31.08.1993

- Ragioniere-Vice Direttore (7^a liv.) da 01.09.1988 a 15.10.1991
- Direttore amministrativo (8^a liv.) da 16.10.1991 a 31.08.1993
- Come vice-direttore: responsabile ragioneria, economato, personale, organizzazione interna, patrimonio, pianificazione e gestione servizi assistenziali a minori e donne, gestione asilo nido.
- Come direttore amministrativo: gestione e responsabilità complessiva dell'ente, secondo quanto previsto dallo statuto e dal contratto di lavoro; rapporti istituzionali esterni, assistenza e collaborazione diretta con consiglio di amministrazione e presidenza dell'ente.

AZIENDE PRIVATE

Aziende industriali e commerciali di Vicenza e provincia

Da 01.02.1984 a 31.08.1988

Impiegata di concetto a tempo indeterminato
Ufficio acquisti; Ufficio vendite; Contabilità, fatturazione, bilancio.

Da 01.10.1979 a 04.01.1984

ASSOCIAZIONE ARTIGIANI DELLA PROVINCIA DI VICENZA - CONFARTIGIANATO

Via IV Novembre, 23 (ora Via Fermi) - Vicenza

Associazione imprenditoriale di categoria

Impiegata di concetto a tempo indeterminato

Mansioni nell'ambito della formazione, dell'orientamento professionale e rapporti con la scuola, con responsabilità di organizzazione e gestione attività informative e formative. Interventi nelle scuole secondarie di primo e secondo grado.

Anno accademico 2005/2006

UNIVERSITA' DEGLI STUDI PADOVA – FACOLTA' DI PSICOLGIA

Laurea in Scienze Psicologiche della Personalità e delle Relazioni Interpersonali –
Curriculum in Psicologia di Comunità

Dottore in Scienze Psicologiche della Personalità e delle Relazioni Interpersonali

Anno accademico 1986/1987

UNIVERSITA' DEGLI STUDI PADOVA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico-Sociale

Dottore in Scienze politiche

Anno scolastico 1978/1979

II ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI VICENZA (ora G. Piovene)

Diploma di ragioniere con specializzazione in commercio con l'estero

Materie tecniche inerenti la ragioneria, il bilancio, la tecnica bancaria, l'economia aziendale, le lingue straniere (inglese, francese, tedesco)

Ragioniere con specializzazione in commercio con l'estero

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

FORMAZIONE

FORMAZIONE POST UNIVERSITARIA

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

Novembre 2009 - Maggio 2010

Trentino School of Management - Trento

Executive Master in Destination Marketing per le regioni turistiche

Comunicazione e promozione del territorio sui mercati turistici. La governance dei sistemi turistici locali: il destination management (pianificazione, coordinamento, finanziamento progettazione, costruzione di progetti di sviluppo territoriale). La creazione e il marketing del prodotto turistico territoriale: il piano di marketing di un territorio turistico (fasi, strumenti, metodi). Event management: successo ed insuccesso degli eventi (rapporto evento-destinazione, pianificazione eventi, impatto degli eventi sul turismo, indicatori di efficacia di un evento, sponsorizzazione e fundraising). La promo commercializzazione e il web marketing efficace: progettazione, costruzione e promo-commercializzazione dei prodotti turistici (requisiti dei portali turistici, web marketing e web 2.0, presenza in rete e posizionamento nei motori di ricerca)

Diploma

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

Giugno 2008 – Ottobre 2009

Fondazione CUOA – Altavilla Vic.na

Master in Gestione integrata nelle Pubbliche Amministrazioni

Executive MBA - Master of Business Administration

Pianificazione, programmazione e controllo strategico; Project management; E-government e ICT; Lean thinking; Qualità dei servizi e qualità organizzativa; Marketing territoriale; Sistema Europa e internazionalizzazione; Policies e amministrazione; Ruolo del dirigente; Gestione risorse umane; Project work.

Diploma

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

Anno accademico 2006/2007

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – Facoltà di PSICOLOGIA

Corso di perfezionamento post-laurea in "Creatività e Innovazione" – durata annuale

Teorie e tecniche interdisciplinari sulla creatività applicata al problem solving, all'acquisizione di comportamenti flessibili, all'attivazione di processi creativo-innovativi in ambito lavorativo

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

Anno accademico 2003/2004

UIM – LIBERA POST UNIVERSITA' INTERNAZIONALE DELLA NUOVA MEDICINA MILANO

Corso di specializzazione quadriennale per laureati in Psicologia della Scrittura

Grafologia (conoscenza segni e tendenze) – ambiti della psicologia – grafometria - interpretazione della scrittura negli ambiti peritale, selezione del personale, orientamento scolastico e professionale, compatibilità di coppia, ecc.

Analista della scrittura

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

nazionale (se pertinente)

PERCORSI DI FORMAZIONE

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

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

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

Maggio - novembre 2011

CUOA – Istituto Italiano di Project Management

Le PA lavorano per progetti – Come pianificare, gestire e valutare le attività

Corso Executive Project Management: conoscenze di contesto (fasi progetto, processi di project management, ciclo di vita progetto, ecc.), conoscenze tecnico-metodologiche (gestione variabili, gestione rischi e opportunità, struttura gerarchica di progetto, valutazione avanzamento, ecc.), conoscenze manageriali di base (sistema qualità, finanza e aspetti legali, change management, ecc.), conoscenze comportamentali (leadership, negoziazione, teamworking, problem solving), workshop (progetto pilota operativo).

Sostenuto esame di certificazione di PM.

Certificazione Base di Project Management

Anno accademico 1990/1991

LIBERO ISTITUTO UNIVERSITARIO DI PSICOLOGIA APPLICATA (LIUPA) - Sede S. Donà di Piave (VE)

Diploma triennale con abilità nell'interpretazione e misurazione dei segni grafici

Grafologia – grafometria – studio e analisi segni grafici e loro interpretazione – refertazione analisi

Consulente psicografologo

LA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO – LA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Corso universitario di formazione

Aprile - giugno 2018 n. 40 ore

Università degli Studi dell'Insubria di Varese – Progetto INPS “Valore PA” - Formel

GESTIONE PER OBIETTIVI, LEADERSHIP E COMUNICAZIONE

Settembre - ottobre 2017 n. 20 ore - Comune di Vicenza – AdMeliora srl Roma

LA GESTIONE DEL PERSONALE NEL 2017

Febbraio 2017 n. 5,30 ore - Publika srl

COSTRUZIONE DEL BILANCIO DI GENERE DEL COMUNE DI VICENZA

Novembre 2016 - febbraio 2017 n. 20 ore - Comune di Vicenza

LA NUOVA GESTIONE OPERATIVA DEGLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA MEDIANTE PROCEDURE NEGOZiate

Settembre 2016 n. 5 ore - Centro studi amministrativi della marca trevigiana

NOVITA' LEGISLATIVE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Settembre 2016 n. 8 ore - Promo P.A. Fondazione

LA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA: ACQUISTI, CONVENZIONI, AFFIDAMENTI A COOPERATIVE SOCIALI E AGLI ALTRI ORGANISMI NO PROFIT

Maggio 2016 n. 5 ore - Moltocomuni

IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE E LO SWITCH OFF ANALOGICO

Maggio 2016 n. 7 ore - Comune di Vicenza

IL BILANCIO DI GENERE

Aprile 2016 n. 8 ore - Regione Veneto - Centro Produttività Veneto

ANTICORRUZIONE: NOVITA' E ADEMPIMENTI

Novembre 2015 n. 4,30 ore - Moltocomuni

LEGGE DI STABILITA' 2016: RISULTATI RAGGIUNTI E PROBLEMI APERTI

Gennaio 2016 n. 4 ore – IFEL Anci Veneto

SENSORI PROPULSIVI DEL BENESSERE DEL CITTADINO

Ottobre - dicembre 2015 n. 16 ore - Gruppo Vola srl

FORMAZIONE SPECIFICA DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Ottobre 2015 n. 4 ore - Studio Centro Sicurezza Ambiente srl

SOSTEGNI FINANZIARI E STRUMENTALI NEGLI ENTI LOCALI

Febbraio 2015 n. 4 ore - Comune di Bussolengo

BLSD – BASIC LIFE SUPPORT AND DEFIBRILLATION

Giugno 2015 n. 8 ore - Centro di Formazione IRC

LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, DI PATROCINI E DELLE SEDI ASSEGNATE ALLE FORME ASSOCIATIVE

Novembre 2014 n. 6 ore - Formel

ANTICORRUZIONE E LAVORO PUBBLICO. IL CODICE NAZIONALE DI COMPORTAMENTO E IL CODICE INTEGRATIVO DI CIASCUNA AMMINISTRAZIONE

Ottobre 2014 n. 4 ore - Moltocomuni

IL BILANCIO DI GENERE

Ottobre - dicembre 2014 n. 22 ore - Comune di Vicenza

STRESS E CONFLITTUALITA' IN UFFICIO E NON

Giugno 2014 n. 3,30 ore - Consigliera di Parità, Provincia di Vicenza

COSTRUZIONE DEL BILANCIO DI GENERE

Aprile - maggio 2014 n. 24 ore - Comune di Vicenza

TUTTO SUI PIANI DI RAZIONALIZZAZIONE

Aprile 2014 n. 5 ore – Publika srl

IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

Gennaio 2014 n. 4 ore - Consigliera di Parità, Provincia di Vicenza

RIPRODUZIONE, INVIO, PUBBLICAZIONE DEL DOCUMENTO INFORMATICO

Novembre 2013 n. 2 ore - Comune di Vicenza

MOBBING: DAL SOSTEGNO ALLA TUTELA

Novembre 2013 n. 4 ore - Comune di Padova

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

Maggio 2013 4 ore - Studio Centro Sicurezza Ambiente srl

SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI SPONSORIZZAZIONE, NOVITA' IN TEMA DI CONTRIBUTI ALLE PRO LOCO: CRITERI PER LA GESTIONE, LIMITAZIONI E DIVIETI. REGOLAMENTO

Marzo 2013 n. 7 ore - Moltocomuni

STRESS LAVORO CORRELATO

Maggio 2012 n. 3 ore - Comune di Malo

IL CERIMONIALE NELL'ENTE PUBBLICO

Febbraio 2012 n. 8 ore - Comune di Vicenza

FORMAZIONE REFERENTI DELLA FORMAZIONE

Dicembre 2011 - Aprile 2012 n. 9 ore - CUOA

DAI COMITATI PARI OPPORTUNITA'/COMITATI PARITETICI SUL MOBBING AL COMITATO UNICO DI GARANZIA

Aprile 2011 n. 7 ore - Caldarini & associati

IL CERIMONIALE NEGLI ENTI LOCALI

Novembre 2010 n. 6 ore - Formel

REDAZIONE DI ATTI

Aprile 2010 n. 6,30 ore - Comune di Vicenza

CORSO PER ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO IN ATTIVITA' A ELEVATO RISCHIO

Marzo 2010 n. 16 ore - Studio Centro Sicurezza e Ambiente

Conseguimento idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio"

FORMAZIONE DEI REFERENTI INTERNI DELLA FORMAZIONE DEL COMUNE DI VICENZA

Marzo 2010 n. 12 ore - CUOA

GLI EVENTI: MANIFESTAZIONI, MOSTRE, SPETTACOLI, CONVEGNI - TECNICHE, METODOLOGIE PER UNA BUONA ORGANIZZAZIONE

Novembre 2009 n. 6 ore - Formel

IV CORSO PER FACILITATORI IN AMBITO SOCIALE E SOCIOSANITARIO

Settembre 2008 n. 16 ore - Agenzia Regionale Socio sanitaria del Veneto

Conseguimento del titolo di FACILITATORE dopo il superamento con esito positivo dell'esame finale. Iscrizione nell'elenco regionale dei Facilitatori

CREATIVITA', PRODUTTIVITA', SOSTENIBILITA': PERCORSI DI RINNOVAMENTO E TRASFORMAZIONE NELL'AMBITO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

Febbraio - maggio 2008 n. 16 ore - Comune di Vicenza

CORSI DI FORMAZIONE A DISTANZA:

Il codice della privacy: principi generali e sanzioni. Le misure minime di sicurezza. Il trattamento dei dati personale in ambito pubblico.

Gennaio 2008 - Sunapsis srl

INTERNET E LA RETE: STRUMENTI INNOVATIVI PER IL MARKETING DELL'ENTE LOCALE

Settembre 2007 n. 28 ore - FSE Regione Veneto

LE POLITICHE DEI SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA: RIEQUILIBRI TERRITORIALI E ANALISI DEI COSTI

Giugno 2007 n. 7 ore - Gruppo nazionale Nidi d'Infanzia

COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Maggio - giugno 2007 n. 50 ore - FSE Regione Veneto

IPIANI TERRITORIALI SUI TEMPI DELLA CITTA'

Maggio - giugno 2007 n. 50 ore - FSE Regione Veneto

CREATIVITA', PRODUTTIVITA', SOSTENIBILITA': PERCORSI DI RINNOVAMENTO E

TRASFORMAZIONE NELL'AMBITO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
Febbraio - settembre 2007 n. 7 ore - Comune di Vicenza

CREATIVITA', PRODUTTIVITA', SOSTENIBILITA': PERCORSI DI RINNOVAMENTO E
TRASFORMAZIONE NELL'AMBITO DEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA
Maggio - novembre 2006 n. 11 ore - Comune di Vicenza

IL SERVIZIO DI ASILO NIDO
Marzo 2006 n. 8 ore - Scuola delle Autonomie Locali

AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO E ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DELLE
STRUTTURE SOCIO-SANITARIE
Febbraio 2006 n. 16 ore - Agenzia Regionale Socio sanitaria

CORSO DI FORMAZIONE PER OPERATORI LOCALI DI PROGETTO SERVIZIO CIVILE
Novembre 2005 n. 8 ore - Ministero della Solidarietà sociale

COMUNICANDOLAVORANDO
Ottobre - novembre 2005 n. 11 ore - AdhocManagement

LA COMUNICAZIONE EFFICACE
Ottobre 2005 n. 4 ore - CUOA

CORSO INGLESE RESIDENZIALE
Agosto 2005 n. 52 ore - Basil Paterson Edinburgh School

PARI OPPORTUNITA' E SISTEMI RELAZIONALI
Gennaio - febbraio 2005 n. 28 ore - FSE Regione Veneto

CORSO ANNUALE DI INTERPRETAZIONE DEL DISEGNO
Anno 2004 n. 35 ore - Università della Nuova Medicina - Milano

CREATIVITA' E COMUNICAZIONE
Dicembre 2004 n. 8 ore - Studio Limoli

CONOSCERSI PER ORIENTARSI AL FUTURO
Ottobre 2004 - aprile 2005 n. 35 ore - Regione Veneto

LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DEI SERVIZI SOCIO-CULTURALI DEL COMUNE DI
VICENZA: METODI E STRUMENTI
Ottobre - novembre 2004 n. 25 ore - FSE Regione Veneto

LA NUOVA DISCIPLINA DELLA PRIVACY
Maggio 2004 n. 6 ore - Comune di Vicenza

ADEMPIMENTI DEL SOSTITUTO DI IMPOSTA E LAVORO PARASUBORDINATO
Novembre 2003 n. 3 ore - Comune di Vicenza

COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Aprile - settembre 2002 n. 56 ore - FSE Regione Veneto

ADEGUAMENTO DELLE COMPETENZE ALLE POLITICHE DELL'UNIONE EUROPEA
Febbraio - aprile 2002 n. 32 ore - FSE Regione

VERSO UNA CITTA' SOSTENIBILE PER I BAMBINI
Ottobre 2000 n. 14 ore - Scuola delle Autonomie Locali

VALUTAZIONE DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO
Maggio 2000 n. 7 ore - CUOA

VALUTAZIONE DEL PROCESSO TECNICO
Maggio 2000 n. 7 ore - CUOA

MICROSOFT EXCEL 5.0
Ottobre 1997 n. 15 ore - Comune di Vicenza

IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO PER LO SVILUPPO DEL PROPRIO RUOLO DI LAVORO: ASPETTI PROFESSIONALI E RELAZIONALI
Novembre 1994 28 ore - CUOA

IL MIGLIORAMENTO DEL RAPPORTO CON LA COLLETTIVITA' AMMINISTRATA E IL MIGLIORAMENTO DELLE QUALITA' NELLE ATTIVITA' DEL COMUNE
Giugno 1994 n. 7 ore - CUOA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

Le abilità e le competenze personali acquisite, grazie alle attitudini che ne hanno favorito lo sviluppo, riguardano la capacità di ricoprire con flessibilità, efficienza e produttività diverse mansioni e ruoli, dal punto di vista della responsabilità tecnico-amministrativa, progettuale, organizzativa e gestionale, relativamente ad attività, servizi, progetti, iniziative e gruppi formali e informali.

L'attitudine all'approccio positivo ai problemi ha favorito l'acquisizione di capacità e competenze nel far fronte a situazioni nuove o impreviste, di proporre e adottare soluzioni inerenti le istanze provenienti dai cittadini e da portatori di interessi interni ed esterni, di leggere e monitorare la realtà sociale e il territorio nel quale si opera.

Capacità di cooperare, di coordinare e di lavorare in rete, in una logica sistemica.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE: buono – Francese: buono – Tedesco: elementare
INGLESE: discreto – Francese: discreto – Tedesco: elementare
INGLESE: discreto – Francese: discreto – Tedesco: 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.

L'attitudine all'ascolto attivo e a comportamenti empatici, hanno favorito l'acquisizione di competenze relazionali nel lavoro in team, nella comunicazione interpersonale, nell'ascolto e nella capacità di coordinamento e di lavoro con persone e gruppi, acquisite nella gestione e conduzione di servizi comunali (servizi all'infanzia, scuola, extra scuola, rivitalizzazione centro storico e periferie), nell'ambito di attività di progettazione partecipata innovativa (sostenibilità ambientale, educazione civica, consiglio comunale dei bambini, commissione/consulta pari opportunità, rete associazioni femminili) e nell'ambito delle politiche giovanili comunali (Informagiovani, Piani Locali Giovani, creatività giovanile, progetti pilota di orientamento, costruzione di reti territoriali, ecc.), progetti europei. Inoltre, nell'ambito delle Pari Opportunità, con associazioni femminili, comitati e commissioni pari opportunità; ancora, nell'ambito dei gemellaggi, degli scambi con altre città o istituzioni e dei rapporti con soggetti pubblici e privati nell'ambito della promozione turistica della città, nell'ambito del decentramento e della partecipazione per attività con il mondo associativo formale e informale presente nei quartieri, col Bilancio Partecipativo e il Bilancio di Genere in approccio benessere.

Tutto ciò è stato ed è continuamente supportato da un lavoro di studio, approfondimento e formazione personale anche specifica (laurea in scienze psicologiche della personalità e delle relazioni interpersonali, corsi sulla gestione delle risorse umane, master in pubblica amministrazione integrata ed in marketing turistico), volti ad accrescere maggiormente capacità e tecniche di comunicazione, di ascolto, di coordinamento e di gestione delle risorse umane, economiche e strumentali, nonché di progettazione nei diversi ambiti di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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

Capacità e competenze nella progettazione di attività, servizi, eventi e manifestazioni, del loro monitoraggio e valutazione negli ambiti di lavoro seguiti:

- progettazione, pianificazione e sistematizzazione di attività, iniziative e progetti in ambito comunale, gestione dei rapporti di collaborazione con soggetti e partner istituzionali pubblici, privati e del terzo settore presenti nel territorio;
- stesura, organizzazione, gestione operativa ed amministrativa di progetti, progetti pilota, attività ed iniziative finanziate da Comune, Provincia, Regione e Ministeri, nell'ambito dei servizi all'infanzia, dell'integrazione multiculturale, dell'handicap, del mondo della scuola primaria e secondaria, del mondo giovanile, delle pari opportunità, del turismo;

Capacità e competenza nella definizione, organizzazione e gestione di progetti relativi al Bilancio Partecipativo e al Bilancio di Genere in approccio benessere dell'ente;

Capacità e competenza nella progettazione di nuovi servizi, in ambito educativo, socio-culturale e della promozione turistica;

Capacità e competenze nell'organizzazione, gestione e coordinamento di progetti, attività, iniziative, manifestazioni ed eventi di vario genere in centro storico e nei quartieri e nella conduzione di gruppi di lavoro;

Capacità e competenze nella rilevazione dei bisogni formativi e nella predisposizione di piani di formazione annuale e pluriennale per personale di diverse funzioni, negli ambiti di responsabilità assegnati;

Capacità e competenza nella definizione e gestione dei Piani della Performance dell'ente;

Capacità e competenze nella predisposizione di strumenti di customer satisfaction e gestione di attività di rilevazione della qualità complessiva dei servizi, negli ambiti di responsabilità assegnati;

Capacità e competenze nella gestione complessiva di servizi (attività, progetti, rapporti con l'utenza, risorse umane e strumentali, rapporti interni ed esterni, convenzioni, collaborazioni con soggetti pubblici e privati), dal punto di vista operativo, amministrativo, contabile, delle risorse di budget, nella gestione del PEG e dei relativi obiettivi assegnati;

Capacità e competenza nella predisposizione e gestione di gare di appalto di beni e servizi, secondo le normative di riferimento, nonché di conduzione di selezioni e concorsi di personale di diversi profili professionali;

Capacità e competenza nella gestione dell'attività e dei procedimenti previsti dalla normativa regionale per la concessione delle autorizzazioni all'esercizio ed accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali, previsti dalla LR 22/2002.

Già team leader del Gruppo Tecnico Multiprofessionale nell'ambito dello specifico servizio interassessorile comunale per la valutazione delle strutture alla prima infanzia pubbliche e private della città.

Inoltre:

Facilitatore in ambito socio-sanitario e sociale per l'applicazione della LR 22/2002 iscritta nell'elenco regionale dal 14.08.2009.

Nell'ambito del Servizio Civile Nazionale:

- inquadramento come Operatore Locale di Progetto (OLP) dal 2003, con iscrizione allo specifico albo;
- ruolo di progettista del Servizio Civile Nazionale per il Comune di Vicenza dal 2007.

Incarico del Ministero della Pubblica Istruzione di Revisore dei Conti per le scuole dell'ambito territoriale della provincia di Vicenza, svolto negli anni 2002 e 2003.

Incarico di componente del comitato di redazione per la gestione del sito internet del Comune. - Referente della comunicazione per il Settore Attività Educative, assessorato al Turismo e assessorato alla Partecipazione.

Già componente della commissione interassessorile per la valutazione delle progettualità di alcuni settori comunali.

Referente della formazione per i Settori Cultura e Turismo e Musei Civici e Partecipazione.

Attività di volontariato e impegno sociale e civile:

- Co-fondatrice nel 1983 della sezione di Vicenza di Amnesty International, di cui per alcuni anni è stata anche responsabile cittadina. Partecipazione diretta all'attività dell'Associazione, attraverso campagne di sensibilizzazione sui temi dei diritti umani e in tutti gli ambiti di intervento previsti, adozione di prigionieri per motivi di opinione, attività di raccolta fondi per l'autofinanziamento.
- Socia del Movimento Federalista Europeo e segretaria della sezione di Vicenza per alcuni

anni.

- Componente del Consiglio Direttivo della Pro Loco di Arcugnano con le funzioni di segretaria dal settembre 2011 all'ottobre 2015.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Uso del computer con competenze nell'utilizzo dei programmi di Word, Power Point, Excel e di semplici programmi di grafica per la realizzazione materiali promozionali e informativi. Uso di internet e posta elettronica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Grafologa e psicologa della scrittura, con capacità e competenze di interpretazione, analisi e valutazione grafologica della scrittura finalizzata all'ambito peritale, all'orientamento scolastico e professionale, alla selezione del personale, alla stesura di profili di personalità.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Vicenza, 19 febbraio 2020

Elena Munaretto

