

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FANTON GRAZIELLA**
Indirizzo **4, VIA LEONCAVALLO – 40017 SAN GIOVANNI IN PERSICETO - BO**
Telefono **051 988508**
Fax **051 980938**
E-mail **graziella.fanton@comune.crevalcore.bo.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14 GENNAIO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/08/1991 ad oggi dipendente a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Crevalcore via Matteotti n. 191
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Dal 01/07/2016 responsabile di area servizi ai cittadini con posizione organizzativa
Dal 01/11/2012 Al 30/06/2016 Responsabile servizio URP/Demografici
Dal 06/01/2008 al 01/11/2012 Comandante di Polizia Municipale
Dal 30/12/2006 al 06/01/2008 Vice Comandante Polizia Municipale
Dal 01/08/1991 al 30/12/2006 agente –agente scelto - assistente di Polizia Municipale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto superiore di educazione fisica pareggiato
Istituto tecnico commerciale ind. amministrativo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di educazione fisica con 110/110 e lode
Diploma di ragioniere e perito commerciale 58/60
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

francese

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

Buona

Elementare

Buona

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 sviluppate oltre che nell'ambiente di lavoro anche nell'ambito di attività svolte nel tempo libero (canto corale e arbitraggio gare di nuoto).

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.

Gestione e coordinamento del personale assegnato al servizio di Polizia Municipale e successivamente del personale del servizio Urp/Demografici, con attribuzione di funzioni e obiettivi da raggiungere.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Sistema operativo Windows

Sistema operativo Mac OS

Utilizzo Programma Sigma-Info (corso in data 12/12/2013 organizzato da AMSEF di 4 ore "Modulistica automatica con Sigma-Info")

Corso di formazione per utilizzo Libre Office Write e Calc 4-11/10/2016 totale 8 ore

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a corsi di formazione professionale:

10-15/12/2012 e 17-22/12/2012 - XIX Corso residenziale di abilitazione alle funzioni di Ufficiale di stato civile - organizzato da Anusca - tot. 100 ore

12/04/2013 - Gli affidamenti al terzo settore - organizzato da Myo Edk - tot. 5 ore

3-4/10/2013 - Il manuale in tasca. Procedimenti e modulistica l. 241/1990 e stato civile - organizzato da Anusca- tot.12 ore

13/11/2013 - D.Lgs. n. 33/2013 Più trasparenza per tutti - organizzato da Anusca- tot.4 ore

11-12/02/2014 - Atti e sentenze dall'estero - organizzato da Anusca- tot.12 ore

20-21/03/2014 – Elezioni dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia – Elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale - organizzato da Anusca- tot.12 ore

27-28/02/2014 – Filiazione e cognome. Continue novità per l'ufficiale di stato civile – organizzato da Anusca- tot.12 ore

28-29/10/2014 – Nuove regole per la separazione e il divorzio. Dal Tribunale all'ufficiale dello Stato Civile – organizzato da anusca – tot. 12 ore

20/11/2014 – Percorso formativo in tema di utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione – organizzato da Futura – tot. 7 ore

12-13/05/2015 - Le ultime novità in tema di filiazione e divorzio. Il nuovo emigrante italiano e il contatto con la madre patria – organizzato da Anusca – tot. 12 ore

21/10/2015 – Protocollo informatico e conservazione digitale – organizzato da media Consult – tot. 6 ore

7-8/06/2016 – L'istruttoria in anagrafe: focus sugli accertamenti anagrafici e novità antiabusivismo – organizzato da Anusca – tot. 12 ore

20-21-22/09/2016 – Unioni civili e convivenze di fatto: DPCM, nuove formule, nuove procedure, soluzioni operative, rapporti col cittadino – organizzato da Anusca – tot. 20 ore

22-23/11/2016 – Gli acquisti sotto soglia comunitaria sul MePa ed altri mercati elettronici ai sensi del nuovo Codice D.Lgs. n. 50/2010 – organizzato da Futura – tot. 14 ore

24/11/2016 – Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici alla luce delle linee guida di Anac – organizzato da Futura – tot. 6 ore

PATENTE O PATENTI

Patente cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI