

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[ALBERGHINI VALERIA]**
Indirizzo **[VIA VENETO,2/8 C CAP.40050 MONTE SAN PIETRO (BO) ITALIA**
Telefono **051 6161732 -3332331429**
Fax
E-mail **alberghinivaleria3@gmail.com**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [21.09.1965]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 2008 a tutt'oggi) DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA PRESSO IL SERVIZIO CULTURA E SPORT – CATEGORIA D- COORDINATRICE RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA E SPORT
- DAL 1999 AL 2007 DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA PRESSO IL SERVIZIO CULTURA E SPORT – CATEGORIA C
- DAL 1995 AL 1999 EDUCATRICE ASILO NIDO DI RUOLO PRESSO IL COMUNE DI ZOLA PREDOSA
- DAL 1989 AL 1995 EDUCATRICE DI ASILO NIDO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO PRESSO VARI COMUNI DELLA PROVINCIA DI BOLOGNA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ZOLA PREDOSA, P.ZZA REPUBBLICA,1
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO
- Tipo di impiego IMPIEGATA DIRETTIVA AMMINISTRATIVA CATEGORIA D
- Principali mansioni e responsabilità COORDINATRICE DEL SERVIZIO CULTURA E SPORT
PROGRAMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
PREDISPOSIZIONE ATTI AMMINISTRATIVI , CONTRATTI, CONVENZIONI, GARE D'APPALTO E CONCESSIONI NELL'AMBITO DELL'ATTIVITÀ COORDINATE DAL SERVIZIO.
PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO, IMPEGNI DI SPESA E ACCERTAMENTI DI ENTRATA,
COORDINAMENTO E CONTROLLO DELLE CONCESSIONI REALTIVE AGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI, SUPPORTO E GESTIONE INSIEME AI GESTORI DEGLI IMPIANTI SPORTIVI NELL'ASSEGNAZIONI DI SPAZI SPORTIVI COMUNALI
SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO AL SERVIZIO BIBLIOTECA DEL COMUNE DI ZOLA PREDOSA ATTRAVERSO LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA, LIQUIDAZIONI , SUPPORTO NELLA PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [LAUREA MAGISTRALE IN FILOSOFIA (VECCHIO ORDINAMENTO)]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
- Qualifica conseguita LAUREA IN FILOSOFIA
- Livello nella classificazione 110/110 E LODE

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

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

[BUONA.]

[ELEMENTARE.]

[ELEMENTARE.]

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

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,
BUONE CAPACITÀ DI COLLABORARE E LAVORARE INSIEME AI COLLEGHI ACQUISITE IN ANNI DI LAVORO NEI QUALI LA COLLABORAZIONE E IL LAVORARE IN SQUADRA SONO ESSENZIALI

BUONE CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

BUONE CAPACITÀ DI ORIENTAMENTO AL RISULTATO

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.

[buone capacità di coordinamento , capacità di soluzione di problemi e di trovare soluzioni creative e funzionali, buona conoscenza del tessuto associazionistico del territorio.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[buona conoscenza dei principali sistemi operativi, del pacchetto Office . utilizzo di internet e dei principali browser

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ho un buon intuito e capacità di vedere le cose da piu' punti di vista.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

INTERESSI HOBBY

CAMMINARE NEL VERDE E NEI BOSCHI, LEGGERE IN PARTICOLARE SAGGISTICA E TESTI DI FILOSOFIA/PSICOLOGIA, ASCOLTARE MUSICA CLASSICA E LEGGERA