

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RIVETTA EMANUELA**
Indirizzo
Telefono
pec
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 24/06/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MARZO 2020**
5 -31 MARZO 2020, DA 26 LUGLIO 2020 A 31 OTTOBRE 2020, DA 11 FEBBRAIO 2021 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MONTE SAN PIETRO (BO)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo Cat. D1**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE APICALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL 3° SETTORE “SERVIZI ALLA COMUNITA’”
IN PARTICOLARE:
• PROGETTAZIONE SERVIZI E PROGETTI CULTURALI E BIBLIOTECARI;
• GESTIONE VOLONTARI DI SERVIZIO CIVILE;
• PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI (PROLUNGAMENTO DELL’ORARIO SCOLASTICO, RISTORAZIONE SCOLASTICA, TRASPORTO SCOLASTICO, ACCOMPAGNAMENTO AL TRASPORTO SCOLASTICO) IN SITUAZIONE ORDINARIA E PER LA RIAPERTURA IN PERIODO COVID;
• GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI APERTURA/CHIUSURA CLASSI PER COVID;
• CONFERENZA DEI SERVIZI;
• RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO ASILO NIDO PER LA RIAPERTURA IN PERIODO COVID;
• GESTIONE CONTRATTUALE DEI RAPPORTI CON GLI APPALTATORI DEI SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI (SOSPENSIONE, RIATTIVAZIONE, MAGGIORI COSTI, RISTORI)
• ORGANIZZAZIONE BUONI SPESA COMUNALI;
• GESTIONE ATTIVITA’ SPORTIVE IN PERIODO COVID;
• GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI.**

- Date (da – a) **DA GIUGNO 2005 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI MONTE SAN PIETRO (BO)**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo Cat. D**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE APICALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL 1° SETTORE ORA “SERVIZI AL PUBBLICO”
ATTIVITA’ PRINCIPALI:**

- UFFICIO COMUNICAZIONE: SITO INTERNET (PROGETTAZIONE ARCHITETTURA E SCELTA CONTENUTI), COMUNICATI STAMPA, DIREZIONE NOTIZIARIO COMUNALE, LAYOUT E PROGRAMMAZIONE MATERIALI CARTACEI PER INIZIATIVE E INFORMAZIONI ISTITUZIONALI, SOCIAL (WHATSAPP, FACEBOOK, INSTAGRAM, YOUTUBE); DAL 2009 ISCRITTA ALL'ALBO DEI GIORNALISTI COME PUBBLICISTA.
- RESPONSABILE DEI SERVIZI: DEMOGRAFICI (ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE), URP, CED, CENTRALINO, SEGRETERIA GENERALE.
- UFFICIALE DI STATO CIVILE A SEGUITO DI SUPERAMENTO DI ESAME PRESSO ANUSCA LUGLIO 2011

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 1 LUGLIO 2014 – AD OGGI
COMUNE DI MONTE SAN PIETRO (BO)

ENTE LOCALE

Istruttore direttivo Cat. D1

RESPONSABILE APICALE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL 2° SETTORE "SERVIZI DI STAFF" RELATIVAMENTE AI SERVIZI: FINANZE E PERSONALE, TRIBUTI, SEGRETERIA DEL SINDACO

IN PARTICOLARE:

- ORGANIZZAZIONE SEGRETERIA DEL SINDACO E DEGLI ASSESSORI, RAPPORTI CON SOGGETTI ISTITUZIONALI;
- ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE E REDAZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'ENTE (ES. DUP, PEG, PIANO PERFORMANCE, ATTI INERENTI IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SVILUPPO NUOVI SERVIZI ASSOCIATI) COORDINANDO LE ATTIVITÀ DI TUTTI I RESPONSABILI DELL'ENTE.
- COADIUVARE IL SEGRETARIO COMUNALE NEI RAPPORTI CON LA GIUNTA ED IL CONSIGLIO.
- REFERENTE COMUNALE PRESSO L'UNIONE DEI COMUNI VALLI DEL RENO, LAVINO E SAMOGGIA RELATIVAMENTE A: INFORMATICA, PERSONALE, PERFORMANCE, TRANSIZIONE DIGITALE, CONTROLLO DI GESTIONE E PER I TAVOLI INERENTI I SERVIZI CHE GESTISCO.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2011 – DICEMBRE 2012
UNIONE DEI COMUNI VALLE DEL SAMOGGIA (BO)

UNIONE DEI COMUNI

Istruttore direttivo Cat. D1

COMANDO DI 10 ORE SETTIMANALI DAL COMUNE DI MONTE SAN PIETRO
RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSOCIATO INFORMATICO E STATISTICO

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2002-MAGGIO 2005
COMUNE DI OZZANO DELL'EMILIA (BO)

ENTE LOCALE

Istruttore direttivo Cat. D1

DIRETTORE ISTITUZIONE BIBLIOTECA COMUNALE 8 MARZO 1908, SERVIZIO CULTURA E PROGETTO EUROPEO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MARZO 2000
LAUREA LETTERE MODERNE ORIENTAMENTO BIBLIOTECOMICO
PRESSO L'UNIVERSITA' STATALE DI MILANO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

**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.

NEL CORSO DEGLI ANNI E IN CONSEGUENZA DELLE ESPERIENZE FATTE HO SVILUPPATO CAPACITÀ E COMPETENZA NELLA RELAZIONE CON LE PERSONE SIA IN LINEA VERTICALE CHE ORIZZONTALE. HO BUONI RAPPORTI CON TUTTI I TARGET CON I QUALI VENGO A CONTATTO SIA IN QUANTO COLLEGHI CHE IN QUANTO CITTADINI, NONCHÉ NELLA VITA PRIVATA.

**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.

LE ESPERIENZE PROFESSIONALI FATTE MI HANNO CONSENTITO DI COORDINARE GRUPPI OMOGENEI ED ETEROGENEI DI PERSONE DI DIMENSIONI ABBASTANZA GRANDI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SONO DISINVOLTA NELL'USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI SOPRATTUTTO PERCHÉ LI GESTISCO CON SERENITÀ

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

MI RILEVANO UN'ALTA CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING

PATENTE O PATENTI

B

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

**Autovalutazione
Livello europeo (*)**

**FRANCESE
Lingua**

Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
A1	A1	A1	A1	A1

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

19/7/2023