

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BELLETTINI, BARBARA
Qualifica ed incarico RESPONSABILE DEL SERVIZIO GARE ASSOCIATO
Amministrazione UNIONE DEI COMUNI DELLE VALLI DEL RENO LAVINO E SAMOGGIA
Sede Servizio c/o COMUNE DI SASSO MARCONI (BO) – P.ZZA DEI MARTIRI 6
Telefono 051 843578
Fax 051 840802
E-mail istituzionale bbellettini@smarconi.provincia.bologna.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 16/07/67

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/06/2000 – tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SASSO MARCONI – Piazza Dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi (BO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Direttivo Amministrativo Responsabile dell'U.O. Acquisti Centralizzati – cat. D2 con mansioni specifiche in materia di procedure di gara per appalti di forniture beni e servizi oltre che di acquisizione centralizzata di beni e servizi dell'Ente. Tra le mansioni ricoperte anche quelle centralizzate in materia di procedure Assicurative dell'Ente.

- Date (da – a) 01/10/ 1999 – 31/05/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MARANO SUL PANARO – P.zza Matteotti, 17 – 41054 Marano sul Panaro (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Vice Segretario e Responsabile del Settore Amministrativo - Cat. D1

- Date (da – a) 21/06/1999 – 30/09/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SASSO MARCONI – Piazza Dei Martiri, 6 – 40037 Sasso Marconi (BO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo presso Servizio Viabilità e Cimiteri – Cat. C1

- Date (da – a) 01/06/1998 – 19/06/1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PROVINCIA DI MODENA – Via Giardini, 474/C – 41100 Modena (MO)

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ente pubblico territoriale Rapporto di lavoro a tempo determinato Istruttore Amministrativo presso Servizio Patrimonio e Sicurezza – Cat. C1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/11/1990 – 31/12/1990 COMUNE DI FANANO (MO) – Piazza Marconi, 1 – 41021 Fanano (MO) Ente pubblico territoriale Rapporto di lavoro a tempo determinato Applicata di Segreteria presso la Struttura Culturale Polivalente – V q.f.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>1987 -1997 1) DOMUS Assistenza Soc. Coop. A.r.l. - 40100 Modena 2) Imprese commerciali diverse – 41021 Fanano (MO) 3) Congregazione Suore Francescane Missionarie di Cristo – 47037 Cesenatico (FC) 4) Collegio Costruttori Edili ed Imprenditori affini della Provincia di Bologna – 40100 Bologna 5) Consorzio Cefal e Istituto Aldrovandi – 40100 Bologna</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Commercio, Sociale, Turismo e informatico Rapporto di lavoro a tempo determinato – stage – collaborazione occasionale 1) Educatore presso Centro Diurno per portatori di Handicap Grave (dal 14/9/1987 al 23/05/1989) 2) Impieghi legati alla vocazione turistica del paese (Cassiera/commissa mesi estivi anno 1989) 3)Assistente/animatore per minori presso casa per ferie (nei mesi estivi anni 1987-1993-1994-1995-1996) 4) Stagista con incarico di ottimizzare gli applicativi di Office 97 e programmare il Sito Internet del Collegio 5) Diverse docenze di informatica (applicativi Office 97 e programmazione linguaggio Html) tramite collaborazioni occasionali</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Dal 2001 a tutt'oggi Elenco Enti presso i quali si sono svolti corsi e seminari di aggiornamento: - COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO) - PROVINCIA DI BOLOGNA – 40100 Bologna - ANCI EMILIA ROMAGNA – 40100 Bologna - NUOVA QUASCO in collaborazione con la REGIONE EMILIA ROMAGNA – 40100 Bologna - QUASAP Divisione Nuova Quasco in collaborazione con la Provincia di Bologna – 40100 Bologna - COMUNE DI SASSO MARCONI – 40037 Sasso Marconi (BO) - COMUNE DI CASALECCHIO DI RENO – 40033 Casalecchio di Reno (BO) - COMUNE DI IMOLA – 40026 Imola (BO)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Corsi di aggiornamento, incontri di formazione seminari periodici (in media due/tre all'anno tra corsi ed incontri seminari) in materia di appalti pubblici di forniture e servizi e contratti; Alcuni incontri di formazione e seminari in materia di atti amministrativi, bilancio e contabilità degli enti locali, personale, relazione e comunicazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di aggiornamento professionale - - -</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Anno 1997 CONSORZIO CEFAL – 40141 Bologna</p>

- 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
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Corso professionale n. 187 "Addetto alla Gestione Amministrativa dell'Azienda attraverso metodi computerizzati" - 300 ore

Corso professionale n. 1221 "Job creation in attività innovative" rivolto all'apprendimento del sistema operativo Windows 95 ed Office 97, oltre a linguaggi di programmazione (Visual Basic, V.B. for Application, SQL, HTML) – 900 ore più uno Stage a Barcellona presso Istituto Catalano di Telematica Applicata (ICTA)

Corso di aggiornamento professionale

- - -

Anno accademico 1995/96

ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA

Facoltà di Giurisprudenza

Corso di Laurea in Giurisprudenza

Laurea in Giurisprudenza

Laurea vecchio ordinamento

Anno scolastico 1985/86

ISTITUTO TECNICO/PROFESSIONALE "C. CATTANEO" – Pavullo n/F (MO)

Diploma di Maturità Tecnica/Professionale

- - -

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

INGLESE

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

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei principali applicativi di Office automation (Microsoft Word, Excel, Open Office). Ho buona capacità nell'utilizzo di diversi browser Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome; oltre all'utilizzo di Outlook Express per la gestione della posta elettronica, del software Dike per la gestione della firma digitale. In ambito lavorativo ho acquisito buona conoscenza nell'utilizzo di applicativi gestionali per i servizi comunali (protocollo informatico, segreteria ed atti amministrativi pacchetto ADS) e nella consultazione di altri applicativi gestionali (contabilità, anagrafe e personale, i primi due pacchetto Datagraph il terzo Softer). Ho acquisito inoltre buona conoscenza nell'utilizzo dei portali riguardanti la pubblicità degli appalti

pubblici (AVCP ora ANAC per acquisizione CIG, Gazzetta Ufficiale CE, BUR Emilia Romagna, SITAR sia per la pubblicità sia per la pubblicazione delle schede specifiche degli appalti) e di portali per l'acquisizione di beni e servizi attraverso centrali di Committenza e Mercato Elettronico (CONSIP a livello nazionale, Intercent-ER a livello regionale).

ULTERIORI INFORMAZIONI ///

Barbara Bellettini