



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SILVIA RAMOLINI
Indirizzo	
Telefono	0522 243770
Fax	
E-mail	silvia.ramolini@unionevaldenza.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	11/03/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **Dal 01/04/2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Val d'Enza**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo - cat.D3
Incarico di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio personale associato tra i Comuni di Bibbiano, Campegine (aderente all'ufficio dal 1 novembre 2018), Canossa, Cavriago, Gattatico, Montecchio Emilia e San Polo d'Enza
Componente della delegazione trattante di parte pubblica
Da gennaio 2019 nomina quale Vice Segretario
- Date (da - a) **Dal 10/08/1998 al 31/03/2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Bibbiano (RE)**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dal 13/12/2007 - Funzionario amministrativo contabile - cat.D3
Dal 03/06/2004 al 12/12/2007 - Istruttore direttivo amministrativo contabile - cat.D
Dal 01/04/1999 al 02/06/1999 - Vice Segretario - Capo Servizio - cat.D
Dal 10/08/1998 al 31/03/1999 - Vice Segretario - Capo Servizio - 7[^] Q.F.
Incarico di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del 1° Servizio - Affari Generali ed Istituzionali comprendente Ufficio Segreteria e Protocollo, Ufficio Commercio, Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico e Servizi Demografici
Dal 1 gennaio 2015 Responsabile della Trasparenza (art.43 DLgs.n.33/2013)
Dal 10/01/2008 al 31/03/2008 Responsabile dell'Ufficio Elettorale Comunale

(Art.2, comma 30 L.n.244/2007)

Componente della delegazione trattante di parte pubblica

Da settembre 2000 a dicembre 2009 Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari

Responsabile dell'Ufficio comunale di Censimento per i Censimenti della Popolazione del 2001 e del 2011

Responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico e per la gestione documentale (art.61 DPR n.445/2000)

Dal 10/08/1998 nomina quale Vice Segretario comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da - a) | 1997 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli Studi di Parma |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Laurea in Giurisprudenza |
| • Date (da - a) | 1992 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico "Lazzaro Spallanzani" - Reggio Emilia |
| • Qualifica conseguita | Diploma di maturità |
| • Date (da - a) | Dal 1998 ad oggi |
| | Partecipazione a numerose iniziative di formazione e costante aggiornamento professionale in materia di gestione delle risorse umane, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, servizi demografici ed attività produttive. |
| • Date (da - a) | Marzo - maggio 2017 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | IMT - Scuola Alti Studi Lucca - Formel |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Corso INPS Valore PA - Tutte le novità sul lavoro pubblico - 4 moduli |
| • Qualifica conseguita | Attestati di partecipazione |
| • Date (da - a) | Novembre 2016 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Professional Acad@my |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | e- seminar "E-procurement e stipula informatica dei contratti pubblici" - tre lezioni |
| • Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione |
| • Date (da - a) | 4 novembre 2016 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | UPI Emilia Romagna |
| • Principali materie / abilità | Il diritto d'accesso e la pubblicazione sul sito web dell'ente |

professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	26 gennaio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Caldarini & Associati
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione del personale degli enti locali nel 2016
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	11 - 12 gennaio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Reggio Emilia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'aggiornamento 2016/2018 del Piano di prevenzione della corruzione
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	13 ottobre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Caldarini & Associati
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Riforma della Pubblica Amministrazione e le ultime novità nella gestione del personale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	28 gennaio 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Caldarini & Associati
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Personale - Le novità della legge di stabilità 2015, le spese di personale e la contrattazione decentrata 2015
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	17 settembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pubbliformez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'applicazione del D.L.n.90/2014, la sanatoria della contrattazione decentrata e le altre novità in materia di personale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da - a)	10 febbraio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Publika
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione del personale nel 2014

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	23 febbraio 2012 Pubbliformez La gestione del personale nel 2012
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Luglio – dicembre 2011 SSPAL – Scuola superiore della Pubblica Amministrazione Locale Formazione territoriale per l'Agenda Digitale Locale
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestati di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	2010 - 2011 Dott.ssa Claudia Righetti – Psicoterapeuta e Psicologa del Lavoro Progetto formativo modulare per lo sviluppo della competenze comunicative e relazionali e della cultura del lavoro di gruppo 5 moduli – follow up per tutti i dipendenti – follow up per i Responsabili di Servizio
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza degli strumenti di Microsoft Office – Protocollo informatico e programmi di gestione documentale
PATENTE	B

Silvia Ramolini