

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITA E INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RODELLA CINZIA**

Telefono **0426 – 347112**

Fax **0426 - 347187**

E-mail **rodella.cinzia@comune.tagliodipo.ro.it**

Nazionalit • **ITALIANA**

Data e luogo di nascita **23 marzo 1962 – TAGLIO DI PO RO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Da aprile 1992 ad agosto 1994 • Responsabile del Servizio di Segreteria, Commercio e Tributi presso il comune di Ceregnano (Ro) (cat. D posizione giuridica D1)

Da agosto 1994 • Responsabile del Servizio di Segreteria, Commercio e Personale parte giuridica presso il Comune di Taglio di Po (Ro)

Da ottobre 1997 • Vicesegretario presso il Comune di Taglio di Po (Ro)

Dal 1/11/2001 • Titolare di posizione organizzativa presso i Servizi Affari Generali Istruzione e Cultura del Comune di Taglio di Po

Dal 1/03/2004 Vincitrice di concorso per selezione interna per la copertura del posto di funzionario –vicesegretario cat.D3 Area Affari generali Istruzione e Cultura

Qualifica - Funzionario amm/vo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Taglio di Po – Rovigo – P.zza IV Novembre 5 , 45019 Taglio di Po

Tipo di azienda o settore Ente territoriale: comune

Principali mansioni e responsabilità • Vicesegretario -Titolare di posizione organizzativa presso i Servizi Affari Generali Istruzione e Cultura del Comune di Taglio di Po

-Ha svolto il ruolo di componente del Collegio dei revisori dei conti in due Istituti Scolastici della Provincia di Rovigo nominata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca-Ufficio scolastico regionale per il Veneto-Direzione Generale di Venezia- da ottobre 2005 con durata fino alla naturale scadenza del Collegio.

• Nominata Dirigente quale responsabile dell'applicazione degli obblighi previsti dal decreto Legislativo 626/94 e s.m.i. in materia di igiene e di sicurezza nei luoghi di lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Diploma di maturità classica conseguito presso il Liceo Classico " C.Bocchi " di Adria;

• Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'università degli Studi di Bologna;

• Corso di formazione professionale ENAIP "Tecnologie informatiche di primo livello" Porto Viro (anno 2006);

• Partecipazione a brevi corsi di formazione e aggiornamento (1 giornata in genere) relativi a materie di propria competenza organizzati da organismi vari (Giunta Regionale, Centro Studi Amministrativi Alta Padovana, ANCI.....) ;

• Corso (120 ore) “Forme associative dei Comuni: strumenti e politiche” (anno 2009) organizzato dall'Università degli Studi di Padova, dalla Regione del Veneto e dal Centro studi “Giorgio Lago”;

• Seminario “La riforma del pubblico impiego alla luce del D.Lgs. 150/2009” Mesola Fe (anno 2010);

• Giornata di formazione “Gli effetti della direttiva Bolkestein nell'ordinamento regionale” Adria Ro (anno 2010);

• Seminario tecnico “Il nuovo codice dell'Amministrazione Digitale” c/o Posesine Innovazione Rovigo (anno 2011);

- Corso “Il Conto Annuale 2011. La gestione delle relazioni sindacali e la costituzione del fondo risorse decentrate nel comparto Regioni-Autonomie locali dopo la riforma Brunetta” Fratta Polesine Ro (anno 2011).

CAPACITÀ LINGUISTICHE

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Elementare
- Capacità di espressione orale Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE (Con computer, attrezzature specifiche,macchinari, ecc.)

UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE IN AMBIENTE WINDOW

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate: **PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE					
Amministrazione : COMUNE DI TAGLIO DI PO					
AREA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: CINZIA RODELLA					
INCARICO RICOPERTO: Responsabile Area Affari Generali Istruzione e Cultura					
Stipendio Tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Retribuzione di risultato	Altro	Totale annuo lordo
28.254,91	12.514,13	0	2.921,95	0	43.690,99