

**CURRICULUM PROFESSIONALE**

di ROSSI MILENA

**Sezione Anagrafica**

Luogo e Data di nascita	[REDACTED]	
Residenza o domicilio	[REDACTED]	
Recapiti	Cell. [REDACTED]	E-mail. [REDACTED]

**Esperienze professionali**

Datore di lavoro	COMUNE DI PREDAPPIO
Periodo	Dal 20/10/2014 A oggi
Tipo di contratto	Dipendente a tempo indeterminato pieno
Profilo professionale / Ruolo	Responsabile Area Demografica – posizione organizzativa

Contenuto della posizione (descrivere le attività svolte)	<p><u>Resp. le dei servizi demografici</u>: principale attività in materia elettorale, stato civile, statistica, toponomastica; attività di front office per sostituzioni del personale. Funzionario di riferimento per i cittadini per tutte le problematiche/casistiche particolari. Responsabile comunale delle attività censuarie.</p> <p><u>Resp. le area cultura/turismo</u>: referente dell'amministrazione per la progettazione e lo sviluppo di nuove iniziative; referente per progetti comunitari; coordinatore delle attività dell'ufficio, dello IAT e dei principali siti turistici del territorio.</p> <p>Referente per lo sviluppo dei nuovi siti dell'amministrazione (istituzionale e turistico) e per tutti i progetti di innovazione tecnologica dell'Ente.</p> <p><u>Da febbraio 2017 a febbraio 2018, responsabile Settore Demografico del Comune di Forlimpopoli in virtù di convenzione per l'utilizzo congiunto di personale.</u></p>
---	--

Settore / Ufficio	Settore demografico (demografici, cultura e turismo)
-------------------	--

Datore di lavoro	COMUNE DI FORLIMPOPOLI
Periodo	Dal 01/07/2010 Al 19/10/2014
Tipo di contratto	Dipendente a tempo indeterminato pieno
Profilo professionale / Ruolo	Funzionario servizi demografici

Contenuto della posizione (descrivere le attività svolte)	<p>Capo ufficio dei servizi demografici: principale attività in materia elettorale, stato civile, statistica, toponomastica attività di front office per sostituzioni del personale. Funzionario di riferimento per i cittadini per tutte le problematiche/casistiche particolari.</p> <p>Referente informatico del Comune (gestione del sito del Comune, amministratore di alcuni applicativi in uso al Comune ex. Irade referente PARER per archiviazione documentale, predisposizione del regolamento dell'albo on line)</p> <p>Operatore Federa.</p> <p>Responsabile Censimento della popolazione residente 2011</p> <p>Partecipazione al gruppo di lavoro in materia di controlli interni in staff al Segretario Generale affiancando lo stesso Segretario nella predisposizione del piano anticorruzione e della realizzazione/gestione della Sezione della Trasparenza.</p>
---	--

Settore / Ufficio	Settore Servizi Demografici
-------------------	-----------------------------

Datore di lavoro	COMUNE DI MELDOLA
Periodo	Dal 01/09/2008 Al 30/06/2010
Tipo di contratto	Dipendente a tempo indeterminato pieno
Profilo professionale / Ruolo	Funzionario servizi demografici

**CURRICULUM PROFESSIONALE**

di ROSSI MILENA

Contenuto della posizione (descrivere le attività svolte)	Capo ufficio dei servizi demografici; principale attività in materia elettorale, stato civile, statistica, toponomastica; attività di front office per sostituzioni del personale. Funzionario di riferimento per i cittadini per tutte le problematiche/casistiche particolari.
Settore / Ufficio	Settore Servizi Demografici
Datore di lavoro	MAGGIOLI SPA – Santarcangelo di Romagna (RN)
Periodo	Dal 01/09/2002 Al 14/08/2008
Tipo di contratto	Dipendente a tempo indeterminato pieno
Profilo professionale / Ruolo	Responsabile di prodotto
Contenuto della posizione (descrivere le attività svolte)	Responsabile di marchio per la formazione manageriale (Liuc Maggioli Management); progettazioni iniziative, attività di marketing, coordinamento, analisi di customer satisfaction, gestione della relazione con i clienti e rilevazione fabbisogni formativi. Organizzazione eventi (forum, convegni, allestimento fiere), gestione rete commerciale agenti
Settore / Ufficio	Formazione
Datore di lavoro	APRICOT SRL - Milano
Periodo	Dal aprile 2001 a luglio 2002
Tipo di contratto*	Contratto di co.co.co
Profilo professionale / Ruolo	Junior Analyst
Contenuto della posizione (descrivere le attività svolte)	Coordinamento e preparazione di corsi di formazione nell'area marketing e vendite per Mondadori, Adecco, Publitalia'80; preparazione di corsi e-learning per IntesaBCI (modulo di marketing del master bancario) e Profingest (corso Executive in Sales Management); docenza nell'ambito della strategia e marketing per progetti formativi di Arstud-Profingest; indagine di mercato ed elaborazione dati raccolti finalizzati all'analisi strategica e di posizionamento di Tin it; intervento consulenziale nell'ambito della web strategy per l'Associazione Reggio Children. Studio e approfondimento delle tematiche legate all'area Internet, in particolare internet marketing e distance learning.
Settore / Ufficio	Consulenza di direzione e formazione aziendale
Datore di lavoro	AGENZIA DEL TERRITORIO - Forlì
Periodo	Dal ottobre 1998 a marzo 2001
Tipo di contratto	Lavoratore socialmente utile, trasformato in seguito in contratto a tempo determinato part time
Profilo professionale / Ruolo	Geometra
Contenuto della posizione (descrivere le attività svolte)	Recupero delle pratiche arretrate presso l'Agenzia del Territorio della provincia di Forlì Riorganizzazione archivio catastale Allineamento dello stradario catastale con quello dei Comuni.
Settore / Ufficio	Catasto urbano

**Titoli di studio**

Anno conseguimento	Istituto / Ente formatore	Denominazione del titolo conseguito	Votazione	Note
2001	Università degli Studi di Bologna	Laurea in Scienze Statistiche ed economiche	102/110	Vecchio ordinamento
2005	Università degli Studi di Bologna	Laurea in Statistica e informatica per le aziende	105/110	Specialistica nuovo ordinamento

## CURRICULUM PROFESSIONALE

di ROSSI MILENA

1994	Istituto Tecnico per Geometri di Forlì	Diploma di Geometra	60/60	
<b>Formazione (n.b. Elenco non esaustivo)</b>				
Titolo attività formativa	Istituto / Ente formatore	Data / periodo (gg/mm/aa)	N. Ore	Attestato (si/no)
How to deal with Dissonant Heritage	ATRIUM Forlì	1-2-3/20/2018	25	Si
Come si scrive un atto amministrativo. Le nuove regole dopo l'armonizzazione contabile e i decreti attuativi Madia	Maggioli spa	06/04/2017	7	Si
Elozione dei membri del Parlamento Europeo, elezione del Sindaco	ANUSCA	20-21/03/2014	12	Si
Il Servizi demografici e il resp le del procedimento	ANUSCA	27-28/02/2014	12	Si
La gestione dei comunitari alla luce dei nuovi orientamenti della corte di giustizia – i nuovi termini di conclusione dei procedimento	ANUSCA	30/01/2014	7	si
Introduzione al diritto di famiglia nei principali Paesi europei, sudamericani e islamici	ANUSCA	28-29/05/2013	12	Si
Ricorsi contro provvedimenti di competenza anagrafo, elettorale, stato civile	ANUSCA	31/05-01/06/2012	12	Si
Corso di formazione residenziale per ufficiali d'anagrafe	ANUSCA	16-21/04/2012	50	Si
La riforma dell'anagrafe non si ferma: dopo la modifica del regolamento, le novità dell'agenda digitale	ANUSCA	8/11/2012	7	SI
Efficacia di sentenze e atti stranieri: competenze dell'ufficiale dello stato civile	ANUSCA	6-7/03/2012	12	SI
Corso residenziale di abilitazione per ufficiali di stato civile	ANUSCA	2-21/05/2011	100	si
L'albo pretorio online: la nuova gestione del protocollo e della pubblicazione degli atti del Comune	ANUSCA	15-16/02/2011	12	SI
Posta elettronica certificata per le P.A.	MAGGIOLI	24/03/2011	8	SI
La riforma della L. 241/90, l'applicazione del DPR 445/2000 e la privacy	Promo P.A. Fondazione	19-28/01/2010	12	SI
Modulo V* del corso di aggiornamento sulla normativa che regola l'ingresso, il soggiorno e la circolazione dei cittadini stranieri e dell'UE	Regione Emilia-Romagna / Comune di Ravenna	Novembre 2009- febbraio 2010	40	Si
Stato civile e anagrafe, i nuovi termini di conclusione dei procedimenti, stranieri e cittadinanza nel diritto internazionale privato, prolizia mortuaria	ANUSCA	5-6/10/2010	12	Si
Web e P.A. nell'era digitale	Maggioli spa	16/12/2009	8	Si
La Responsabilità civile della P.A.	Maggioli spa	8/10/2009	8	Si
Il coaching per la gestione dei collaboratori	LMM – Maggioli	2-3/12/2003	12	si
Lo sviluppo della leadership nelle organizzazioni pubbliche	CISEL –Maggioli	29-30/10/2002	15	Si
<b>Partecipazione a progetti, gruppi di lavoro e altre iniziative qualificate</b>				
Titolo Progetto	Periodo	Ruolo		
Concorso pubblico per l'assunzione di uno specialista in materia di SS.DD.	Anno 2011	Membro Esperto della commissione		

**CURRICULUM PROFESSIONALE**

di ROSSI MILENA

Concorso pubblico per l'assunzione di uno  
specialista in materia di SS.DD.

Anno 2013

Membro Esperto della commissione

**Altre informazioni rilevanti****(iscrizioni ad albi, abilitazioni, certificazioni linguistiche e informatiche....)**Ottime conoscenze informatiche.  
Buona conoscenza lingua inglese (scritta e parlata)**Hobby e attività di volontariato**Consigliere dell'Associazione Genitori dell'Istituto comprensivo 8 di Forlì; in passato (2010-2013) presidente della  
Consulta dei Servizi Educativi del Comune di Forlì.  
Volontario del telefono azzurro fino al 1999 (attività di filtro al numero telefonico gratuito); volontario presso il Centro di  
Ricerca e Cooperazione "Lamberto Valli" di Forlimpopoli.

Io sottoscritta ROSSI MILENA dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.

DATA 09/09/2019

FIRMA 

Io sottoscritta ROSSI MILENA autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente C.V. ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento europeo (UE) 2016/679.

DATA 09/09/2019

FIRMA 