

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Costa Raffaella
Data di nascita	17/01/1963
Qualifica	Capo Area Servizi Istituzionali Promozione del Territorio e Turismo
Amministrazione	COMUNE DI BAGNACAVALLO
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Area Servizi Istituzionali e Turismo
Numero telefonico dell'ufficio	0545280891
Fax dell'ufficio	054563747
E-mail istituzionale	rcosta@comune.bagnacavallo.ra.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza									
Altri titoli di studio e professionali	- maturità scientifica									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile del Servizio Polizia Amministrativa - COMUNE DI BAGNACAVALLO - Responsabile del Servizio Attività Produttive e del Servizio Tributi. Funzionario responsabile di imposta per ICI, TOSAP, TARSU, Pubblicità e Affissioni nonché del Servizio Acquedotto. - COMUNE DI BAGNACAVALLO - Responsabile del Servizio Associato Imposta Comunale Sugli Immobili; comandata con il ruolo di funzionario responsabile di imposta per 9 comuni dell'Associazione Intercomunale della Bassa Romagna. - COMUNE DI BAGNACAVALLO - Capo Area Servizio Sviluppo Economico e Promozione del Territorio e Turismo, Servizio Segreteria del Sindaco e Comunicazione, Servizio Protocollo, Servizio Coordinato Relazioni con il Pubblico. - COMUNE DI BAGNACAVALLO - Responsabile del Servizio di Promozione Turistica - UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA 									
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Eccellente</td> <td>Eccellente</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Eccellente	Eccellente	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Eccellente	Eccellente								
Francese	Scolastico	Scolastico								

CURRICULUM VITAE

Capacità nell'uso delle tecnologie

- conoscenza e utilizzo del pacchetto office (word,excel,power point); conoscenza e utilizzo dei programmi specifici per la gestione dei servizi dell'area di responsabilità; utilizzo dei sistemi di rete e buona capacità di reperire informazioni e utilità.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- 1996- Roma - Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione - Corso di Formazione in materia tributaria; 2002 - Lugo - Corso in materia di esternalizzazione dei servizi pubblici; 2007 - Bagnacavallo - Corso in materia di progettazione e gestione dei contributi comunitari.