

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Golfieri Carla
Data di nascita	16/12/1959
Qualifica	Capo Servizio con Posizione Organizzativa
Amministrazione	UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA ROMAGNA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - servizio sociale e scociosanitario
Numero telefonico dell'ufficio	054538415
Fax dell'ufficio	054538368
E-mail istituzionale	golfieric@unione.labassaromagna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche - indirizzo amministrativo						
Altri titoli di studio e professionali	- Master in Agente di Sviluppo - Master in City Management						
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Capo Servizio Segreteria del Sindaco e Organi Istituzionali - COMUNE DI LUGO - Capo Servizio (con Posizione Organizzativa) dell'Ufficio di Piano per l'Integrazione Socio-Sanitaria - COMUNE DI LUGO - Capo Servizio con Posizione Organizzativa dell'Ufficio di Piano per l'integrazione Socio-Sanitaria del Distretto di Lugo - 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>Scolastico</td><td>Fluente</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Fluente					
Capacità nell'uso delle tecnologie							
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	- Componente del Comitato Tecnico Scientifico della Regione Emilia Romagna per le Politiche Sociali e Socio Sanitarie. Componente dell'Ufficio di Supporto della Conferenza Territoriale Sociale e Socio Sanitaria della Provincia di Ravenna. Iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti ho collaborato con numerose riviste soprattutto nell'ambito della Formazione Professionale e della Comunicazione Istituzionale. Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze						

CURRICULUM VITAE

professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative.