

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RASTELLI SILVIA**
Indirizzo **48011 ALFONSINE – PIAZZA GRAMSCI A. 1**
Telefono **0545 299632**
Fax
E-mail **rastellis@comune.alfonsine.ra.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

**FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO D3/D5 – RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI E VICE SEGRETARIO DALL'ANNO 2006;
DAL 01/04/2023 – RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI E VICE SEGRETARIO - ELEVATA QUALIFICAZIONE;**

COMUNE DI ALFONSINE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA NEL 1992 PRESSO L'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI BOLOGNA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CORSI

ITALIANO

FRANCESE E INGLESE

Formazione scolastica

Formazione scolastica

[FORMAZIONE SCOLASTICA]

Coordinamento del personale assegnato all'area servizi generali; coordinamento ed amministrazione dei progetti dell'area servizi generali

Adeguato utilizzo della strumentazione assegnata

SEMINARIO RIFORMA DELLA LEGGE 241/90

SEMINARIO LE NOVITÀ ELETTORALI

CORSO BILANCIO PER INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SEMINARIO IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

CORSO LE CONCESSIONI CIMITERIALI

CORSO LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI

CORSO L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI PROFESSIONALI

GIORNATA DI APPROFONDIMENTO GESTIONE ELETTRONICA DOCUMENTALE

GIORNATA SEMINARIALE DISCIPLINA E GESTIONE DEI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE DI CARATTERE AUTONOMO DELLE PP.AA. ALLA LUCE DELLE DISPOSIZIONI DELLA LEGGE FINANZIARIA 2008

SEMINARIO LA NUOVA SICUREZZA SUL LAVORO PRINCIPALI NOVITÀ E CONFERME

CORSO FORMATIVO AUTORIZZAZIONI DI TRASPORTI FUNEBRI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI

CORSO FORMATIVO LA RIFORMA BRUNETTA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: LA LEGGE N. 69/2009

CORSO SUGLI APPALTI E CONTRATTI

CORSO L'IMPOSTAZIONE DEL DUVRI E LA DETERMINAZIONE DEI COSTI PER LA SICUREZZA NEGLI APPALTI – LE PROBLEMATICHE RIFERITE ALLA GESTIONE DI ALCUNE TIPOLOGIE DI APPALTI

CORSO DI FORMAZIONE GOVERNANCE, ASCOLTO E PARTECIPAZIONE

CORSO ALA SALUTE COME BENESSERE SUL LUOGO DI LAVORO

FORMAZIONE SELF LEPIDA / LA NUOVA DISCIPLINA PROTEZIONE DATI

Ottobre/novembre/dicembre 2020 : Praxi – corso per smart leader- Progetto lavoro agile nella Bassa Romagna

Giugno 2020 : Regione Emilia Romagna - Smart Working VeLA – Lavorare Smart

Gennaio 2020 : Regione Emilia Romagna – La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali

Novembre 2024 Corso preposti e dirigenti in materia di sicurezza sul lavoro

Novembre 2024 GDPR Lepida - Data Protection Room "Trasmissione degli elenchi anagrafici a soggetti terzi"

Novembre 2024 Protezione civile Come gestire le situazioni emergenziali

Novembre 2024 Team Building" e "Gestione dei Collaboratori

Dicembre 2024seminario di Protezione Civile

Febbraio 2025 - Corso gestionale privacy – RecordER

Febbraio/Marzo 2025 - Intervento formativo sulle Diversità

Marzo 2025 Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP: Le principali novità del Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici

Aprile 2025 - ANSC - FORMAZIONE UTENTI

Silvia Rastelli