

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Cinzia Pantano**
Data di nascita **02.12.1961**
Qualifica **Funzionario cat. D 4**
Amministrazione **Comune di Albisola Superiore**
Incarico attuale **Posizione organizzativa Settore demografici cultura e istruzione**
Numero telefonico dell'Ufficio **019482295**
Fax dell'Ufficio **019480511**
E-mail istituzionale **cultura@comune.albisola-superiore.sv.it**

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio *Ragioniere e perito commerciale*
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Dall'1/12/2018 al 30.04.2019 in virtù di convenzione tra Comune di Albisola Superiore e Albissola Marina (art 14 CCNL 22/01/2004) incarico - per il 25% dell'orario lavorativo quale dipendente del Comune di Albisola Superiore- di **titolare di P. O. Responsabile del settore servizi sociali e pubblica istruzione del Comune di Albissola Marina**

COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE

**Dall' 01.05.2017 a seguito di modifica della pianta organica
Posizione organizzativa settore demografici, cultura e istruzione
Con i seguenti servizi:**

demografici
cultura
biblioteca
museo
unialbisola
scuola di ceramica
pubblica istruzione
asilo nido

**Dal marzo 2013, nell'ambito di ulteriore riorganizzazione della dotazione organica sono stati inseriti nell'area i seguenti servizi:
Artigianato, agricoltura e attività produttive**

Dal febbraio 2012 componente del comitato tecnico scientifico del progetto triennale interregionale "La terra di mezzo. La via della ceramica tra Liguria e Piemonte" (progetto vincitore del bando di concorso della Compagnia S. Paolo)

Dal 29.05.2006 Direttore amministrativo con funzioni di coordinamento dell'UNIALBISOLA Università della terza età del Comune di Albisola Superiore

Dal novembre 2005 Componente del Comitato organizzatore del progetto Provinciale "thesaurus della ceramica ligure" fino alla conclusione del progetto.

*Dal 17.11.2005 membro del **Comitato mensa** del Comune di Albisola Superiore*

Componente del Comitato organizzatore del progetto Provinciale "Bianco Blu 5 secoli di grande ceramica in Liguria" unico progetto della provincia di Savona inserito nella programmazione di "Genova 2004 – Capitale Europea della cultura" anni 2003-2004

Dal 2002 componente del gruppo di lavoro di redazione (nonché del gruppo di lavoro di ideazione e istituzione) del periodico di informazione comunale Albisola Informa fino al 30.04.2005

Posizione organizzativa dal 27.12.2001

Con affidamento dell'area affari generali ed istituzionali con i seguenti servizi:

ufficio segreteria e segreteria del sindaco

ufficio protocollo

Ufficio relazioni con il pubblico

Ufficio messi notificatori

centralino

Ufficio pubblica istruzione

Ufficio cultura

Museo Civico

Biblioteca civica

Modifica dell'area affari generali ed istituzionali, a seguito di modifica di pianta organica, con modifica degli uffici assegnati come di seguito:

ufficio segreteria e segreteria del sindaco

ufficio protocollo

Ufficio messi notificatori

Centralino

archivio

Ufficio pubblica istruzione

Ufficio cultura

Museo Civico

Biblioteca civica

Dal 20.12.2001 al 30.09.2002 **cat. D1** (progressione verticale a seguito di superamento di procedura di selezione)

Titolare di indennità di **coordinamento** fino all'eliminazione di detto istituto dal ccnl

Responsabile di procedimento dal 16.1.2001 (o.d.s. n.7/2001) a seguito di adozione di nuova pianta organica, dei seguenti servizi:

ufficio segreteria e segreteria del sindaco

ufficio protocollo

Ufficio relazioni con il pubblico

Ufficio messi notificatori e centralino

C4 a seguito di valutazione come da scheda CCNL dall'1.10.2000 ufficio segreteria

C3 a seguito di valutazione come da scheda CCNL dall'1.10.1999 ufficio segreteria
Responsabile di procedimento dell'ufficio segreteria dal 27.10.1999(o.d.s. n. 26/1999)

IV qual. Funzionale led dal 1.1.1999 al 31.3.1999 ufficio segreteria

C2 dall'1.4.1999 ufficio segreteria

IV qual. Funzionale (denominata dai CCNL successivamente istruttore e in seguito Cat. C) presso l'ufficio segreteria dal 26.07.1993 al 31.12.1998

SAINT GOBAIN - VETRERIE ITALIANE VETR.I. S.P.A.

DAL 01.06.1988 AL 25.07.1993 IMPIEGATA CON QUALIFICA DI IMPIEGATA AMMINISTRATIVA SEGRETARIA DI ALTA DIREZIONE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

DITTA BARBIERI S.R.L. DI SAVONA

DAL 9.11.1987 AL 06.4.1988 IMPIEGATA AMMINISTRATIVA CON CONTRATTO A TERMINE

REGIONE LIGURIA

DAL 07.04.1987 AL 06.07.1987 SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO PRESSO COMITATO DI CONTROLLO DELLA CON QUALIFICA DI COADIUTORE

**STUDIO PROFESSIONALE (GESTIONE AMMINISTRAZIONI CONDOMINIALI)
DAL 02.02.1985 AL 31.01.1987 CON LA QUALIFICA DI IMPIEGATA**

Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)

Ottima conoscenza della lingua francese (Benedict school of languages: Livello "secondo" votazione excellent, livello: "superieur" votazione excellent)

Superficiale conoscenza della lingua inglese

Buona conoscenza degli strumenti informatici (principali pacchetti applicativi, internet)

- Corso di formazione (80 ore) "il nuovo ordinamento finanziario e contabile degli enti locali" con superamento con esito positivo della valutazione finale per la quale è stata presentata tesina su "l'autonomia regolamentare dell'ente" Savona febbraio 1997

- giornata di studio "il nuovo processo decisionale della riforma bassanini: aspetti legati al sistema di responsabilità nella gestione delle risorse finanziarie" Albisola Marina giugno 1997

- seminario sul tema "controllo di gestione e nucleo di valutazione" Comunità montana del Giovo giugno 2000

- giornata di studio "il nuovo testo unico degli enti locali" Provincia di Savona novembre 2000

- Convegno "ora euro- progetto euro" Comune di Loano aprile 2001

- corso di formazione "la transazione dalla lira all'euro – le implicazioni degli enti locali" Comune di Albisola Superiore in collaborazione con il Centro studi e ricerche sulle autonomie locali novembre 2001

- giornata di studio "La delega delle funzioni dirigenziali negli enti locali" – Formel scuola di formazione per gli enti locali –Milano 28 novembre 2001

- giornata di studio "Come predisporre i regolamenti degli enti locali" - Formel scuola di formazione per gli enti locali –Milano 4 dicembre 2001

- giornata di studio "La figura del messo notificatore" - Formel scuola di formazione per gli enti locali –Milano 28 febbraio 2002

- giornata di studio "la gestione informatizzata del protocollo" - Formel scuola di formazione per gli enti locali –Milano 4 febbraio 2003

- giornata di studio "la scoperta e la valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico attraverso le esperienze didattiche" Italia nostra Onlus 27.09.2003

Convegno "Quale formazione manageriale per il futuro del settore pubblico" Università Bocconi di Milano – Scuola di direzione aziendale ottobre 2003

Corso di formazione "competenze personali per dirigere gli enti locali" tenuto dai docenti della SDA BOCCONI DI MILANO nei giorni 22 – 23 – 24 gennaio 2004

Giornata di studio "L'Organizzazione di iniziative e manifestazioni culturali dell'Ente Locale" Formel scuola di formazione per gli enti locali –Milano 9.12.2004

Corso di formazione "competenze relazionali per dirigere gli enti locali" tenuto dai docenti della SDA BOCCONI DI MILANO nei giorni 3 – 4 – 5 marzo 2005

- 21.06.2005 giornata di studio "Diritto di accesso e privacy. Casi pratici e possibili soluzioni" centro studi e ricerche sulle autonomie locali di Savona "

-17.11.2005 giornata di studio "Disciplina della protezione dei dati personali per incaricati e responsabili del trattamento così come previsto dal D. Lgs. 196/03" – Comunità montana del Giovo

Corso di formazione "La gestione dei collaboratori" tenuto da GEST.IM 7- 8 febbraio 2006

- 27/10/06 Somministrazione Lavoro temporaneo nelle P.A. dopo l'entrata in vigore nuovo codice appalti Censal Genova

Seminario di studi "L'inserimento degli alunni disabili nelle scuole in attuazione della legge 104/92 il servizio civile nazionale" Alassio Soc. Athena Research 21.11.2006

- 16/02/07 giornata di studio "l'organizzazione del servizio istruzione del Comune" –

Formel scuola di formazione per gli enti locali –Milano

Corso di formazione "Culturaccessibile" dipartimento s.c.aggiornamento e formazione ASL3 22.10.2009

10.02.2011

La concessione di contributi, di patrocinii e delle sedi assegnate alle forme associative

Corsi di formazione ed aggiornamento organizzati dal Comune di Albisola Superiore:

18 Febbraio 2000

Piano generale di sviluppo dell'Ente. Relazione previsionale e programmatica e strumenti diversi

di programmazione dell'Ente locale.
24 Marzo 2000
Gestione delle risorse nell'Ente locale: procedure amministrative e contabili e orientamento al risultato.
19 maggio 2000
Gestione degli interventi di investimento: dalla programmazione alla realizzazione.
29 Giugno 2000
Comunicazione interna ed esterna nei processi gestionali.
28 Luglio 2000
Principi di controllo direzionale: controllo di gestione, amministrativo-contabile, valutazione delle performance.
14 Settembre 2000
Controllo strategico: rapporti tra le politiche e le realizzazioni gestionali.
27 ottobre 2000
Il modello organizzativo di un Ente locale di medie dimensioni: autonomia regolamentare e di progettazione del sistema aziendale comunale.
20 dicembre 2000
Le forme di gestione dei servizi pubblici locali: esternalizzazione, società di gestione, modalità di conduzione dei servizi imprenditoriali.
26 Ottobre 2002
Bilancio di previsione esercizio finanziario 2003. Pluriennale 2003/2005
29 Ottobre 2002
Legge 626/94. La sicurezza sul posto di lavoro
7 Novembre 2002
Fornitura beni e servizi in economia
22 Novembre 2002
La gestione delle risorse umane. Normativa vigente in materia di assunzione di personale negli Enti Locali
10 Dicembre 2002
Responsabilità civile contabile e amministrativa
17 ottobre 2003
La gestione dei rifiuti solidi urbani – passaggio da tassa a tariffa
Venerdì 7 Novembre 2003
“La gestione delle sponsorizzazioni negli Enti Locali”
Giovedì 4 dicembre 2003
“La privacy nella pubblica amministrazione” tenuto da QSA ORGANIZATION FOR QUALITY
10 dicembre 2003
Sistema di Gestione Integrato qualità e ambiente
Mercoledì 14 gennaio 2004
“Il Protocollo informatico – I flussi documentali e la gestione dell'archivio”
28/01/04
Formazione SGI e procedure
Giovedì 5 febbraio 2004
“Sportelli polifunzionali e portale internet”
Giovedì 4 Marzo 2004
“Customer satisfaction”
2 novembre 2004
Bilancio di previsione 2005 e disegno di Legge Finanziaria
29 novembre 2004
Acquisizione beni e servizi nella P.A. Gara ad evidenza pubblica e procedure alternative
10 luglio 2004
Il programma di mandato elettorale e la pianificazione strategica
21/01/05
“La gestione del personale nell'anno 2005 alla luce della nuova finanziaria.. “tenuto dal CENSAL
Genova
27/01/05
Corso di pronto soccorso
01/02/05
Corso di pronto soccorso
17/03/05
Nuovi iter e nuove istruzioni operative
09.11.2005
Bilancio di previsione e legge finanziaria 2006

07.11.2006

Il Sistema di Gestione Qualità e il Sistema di Gestione Ambientale ” tenuto da QSA ORGANIZATION FOR QUALITY

18/12/06

Legge Finanziaria e Patto di Stabilità interno 2007

27/06/07

Aggiornamento valutazione dei rischi e corretta gestione nell'emergenza

04/04/08

Patto di stabilità 2008 e Legge Finanziaria 2008

24/11/08

Legge Finanziaria 2009

16.03.2010

Sicurezza sul posto di lavoro

11.01.2012

Risorse e vincoli di bilancio 2012

4-5/07/2012

Corso protocollo informatico, gestione dei documenti e degli archivi nella P.A.

10/04/2014

Corso anticorruzione generico

24/04/2014

Corso anticorruzione specifico per responsabili Procedimento – P.O. – Dirigenti

15/05/2014

Corso anticorruzione specifico per responsabili Procedimento – P.O. – Dirigenti – Il incontro

27/28 marzo 2017

Corso sicurezza ambienti di lavoro

30/03/2017

Corso formazione conservazione documenti digitali

CORSI ORGANIZZATI DALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE (ANUSCA)

Corso "polizia mortuaria" 13/09/2017

Corso "le novità normative nei servizi demografici e la tecnologia applicata: soluzioni pratiche alle difficoltà" 3/10/2017