

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>INCERTI PAOLA</b>
Indirizzo	<b>VIA MARTELLI, 18 – 42030 VEZZANO SUL CROSTOLO (RE)</b>
Telefono	<b>0522/601404 – Cell. 333/8322412</b>
E-mail	<b><u><a href="mailto:incerti.paola@alice.it">incerti.paola@alice.it</a></u></b>
Data di nascita	05/07/1964
Stato civile	CONIUGATA

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 01/04/1999 ad oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Vezzano sul Crostolo, Piazza della Libertà, 1 – 42030 Vezzano sul Crostolo (RE)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Locale   |
| • Qualifica                             | Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e part- time dal 01.03.2016   |
| • Tipo di impiego                       | istruttore amministrativo presso l'Area Affari Generali, con funzioni di gestione dei servizi segreteria, scuola, cultura, sport e tempo libero   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | servizio di segreteria del Sindaco con mansioni di programmazione e gestione dell'agenda personale e di assistenza nei rapporti con gli altri organi istituzionali interni ed esterni, predisposizione ed istruttoria delle attività concernenti agli organi di governo, redazione atti amministrativi quali deliberazioni, determinazioni, contratti e convenzioni, gestione attività e procedure inerenti ai vari servizi, con particolare riferimento al servizio scuola e ad attività di promozione e potenziamento del diritto allo studio e di realizzazione di progetti educativi e formativi. |
- 
- |   |  |
|---|--|
| Date (da – a)                           | Dal 21/09/1996 al 31/03/1999   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Quattro Castella, Piazza Dante, 1 – 42020 Quattro Castella (RE)                                  |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Locale  |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato e a tempo pieno assegnato al Settore Servizi alla Persona. |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Gestione di attività culturali e del servizio bibliotecario comunale.                                      |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
Anno Accademico 1990/1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
studio delle discipline di base nell'area delle scienze sociali e delle metodologie e tecniche della ricerca sociale, integrate da conoscenze economiche, statistiche, giuridiche e politologiche, al fine di analizzare e interpretare i fenomeni sociali
- Qualifica conseguita  
Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo politico-sociale – votazione 110/110 e lode
- Date (da – a)  
Luglio 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
Liceo Scientifico Statale A. Moro di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Materie scientifiche ed umanistiche
- Qualifica conseguita  
Diploma di Maturità Scientifica – votazione 50/60
- Date (da – a)  
Novembre 2005  
Conferenza di Servizio "Biblioteche: progetti 2006", organizzato da Provincia di Reggio Emilia
- Ottobre 2005  
Conferenza di Servizio "Attività coordinata per le biblioteche, organizzata da Provincia di Reggio Emilia
- Settembre-Ottobre 2004  
Corso "Società dell'informazione: l'automazione in biblioteca, organizzato da Provincia di Reggio Emilia e Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" di Cavriago (RE)
- Aprile 2002  
Giornata di studio "Le biblioteche italiane in Europa: democrazia e qualità tra pubblico e privato", organizzato da Provincia di Reggio Emilia
- Dicembre 2001-Ottobre 2002  
Corso "Il sistema bibliotecario provinciale: progettare lo sviluppo e l'informatizzazione dei servizi", organizzato da Provincia di Reggio Emilia e Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" di Cavriago (RE)
- Maggio 2001  
Convegno "2001 bambini nello spazio. La fantascienza tra realtà narrativa e invenzione fantastica"
- Settembre 2001  
Seminario "Rete dei Centri di educazione ambientale della Provincia di Reggio Emilia"
- Settembre 1999  
Seminario di studio ed approfondimento sulle tematiche legate alle sinergie possibili fra Scuola dell'obbligo ed Enti Locali, organizzato da Prometeo – Centro Servizi per l'Educazione Permanente del Comune e della Provincia di Reggio Emilia
- Maggio – Giugno 1999  
Corso "I diritti dell'infanzia e dell'adolescenza. Supporto alla progettazione e alla realizzazione di interventi ex. Art. 7 L. 285/97, organizzato da Centro Studio e Lavoro "La

Cremeria" di Cavriago

Giugno – Dicembre 1992

Corso AGF (Agenzia Generale di Formazione) postlaurea per quadri tecnici gestionali, organizzato da Corum di Modena, comprensivo di stage svolto presso Cooperativa Transcoop di Reggio Emilia

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura	INGLESE
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICA
	SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI E CAPACITÀ RELAZIONALI
--------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE , FLESSIBILITÀ, AFFIDABILITÀ, ATTITUDINE SIA AL LAVORO IN AUTONOMIA CHE IN EQUIPE
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	BUON UTILIZZO DEI PRINCIPALI APPLICATIVI WINDOWS (WORD, EXCEL,) E DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA
-----------------------------------	---

ASPIRAZIONI	RICERCA DI CRESCITA PROFESSIONALE ED INTELLETTUALE
-------------	--

INTERESSI	LETTURA, CINEMA, MUSICA, SPORT E VIAGGI
-----------	---

PATENTE	Patente B
---------	-----------

Autorizzo ai sensi della L.196/03 sulla privacy il trattamento dei miei dati personali

Vezzano s/C, 12/07/2016

Paola Incerti  
