

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FERRARINI EMANUELA**  
Indirizzo  
Telefono **0536-970912**  
Fax **0536-970901**  
E-mail **emanuela.ferrarini@comune.palagano.mo.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 21/03/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1.01.2000 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palagano (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo, Responsabile 1° Servizio – Servizi Generali e al Cittadino dal 1.1.2016 (fino al 31.12.2015 responsabile del 4° Servizio – Servizi al Cittadino).
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento, direzione e gestione servizi compresi nell'area di pertinenza: Servizi Demografici, Commercio, Servizi Sociali, Scuola e Servizio di Prenotazioni USL (CUP), Sportello Unico per le Attività Produttive (fino al 31.12.2012, data in cui è stata trasferita la funzione all'Unione di Comuni Montani Valli Dolo Dragone e Secchia), Affari generali, Cultura, Sport e Turismo, con svolgimento di tutti i relativi atti gestionali, compresa anche l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.  
Dal 1.01.2011 al 31.03.2014 responsabile della gestione associata dei servizi sociali presso l'Unione di Comuni Montani Valli Dolo Dragone e Secchia con funzioni di coordinamento, direzione e gestione servizi compresa anche l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno.  
Dal 1.05.2014 al 31.12.2014 responsabile della gestione associata dei servizi sociali del sub-ambito dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico con funzioni di coordinamento, direzione e gestione servizi compresa anche l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno.  
Dal 1.01.2015 ad oggi responsabile del Servizio Sociale Territoriale della Montagna (che comprende anche il Comune di Palagano) all'interno del settore politiche sociali dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.
- Date (da – a) Dal 16.03.1992 al 31.12.1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Palagano (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo, Capo sezione Servizi Demografici

- Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento di funzioni e compiti degli uffici di pertinenza: Servizi Demografici e Commercio.

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Anno 2005  
Ministero dell'Interno e A.N.U.S.C.A.

Stato Civile, Cittadinanza, Diritto internazionale privato, Adozione

Diploma di abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 1979 – Giugno 1983  
Diploma di Maturità Magistrale conseguito con la votazione di 57/60 presso l'Istituto Magistrale leg. ric. "Maria Immacolata" di Palagano (MO)  
Maturità magistrale con abilitazione all'insegnamento nella scuola elementare

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE  
BUONO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di comunicazione acquisita durante il percorso professionale all'interno dell'ente di appartenenza.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione del personale assegnato al proprio servizio, competenze organizzative maturate nell'ambito dell'esperienza lavorativa

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Impiego programmi necessari allo svolgimento delle funzioni assegnate: Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Atti Amministrativi, Protocollo, Contabilità finanziaria programma di gestione del CUP  
Sistemi Operativi: buona conoscenza ambiente Windows.  
Applicativi: MS Office (Word, Excel, Publisher),  
Utilizzo internet e posta elettronica.

#### PATENTE O PATENTI

B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Frequenza costante di corsi e percorsi formativi, in particolare per i Servizi Demografici (anagrafe, stato civile ed elettorale), il Commercio, lo Sportello unico per le Attività Produttive ed i Servizi Sociali.

Palagano 13.2.2019

Emanuela Ferrarini

