

COMUNE DI MELDOLA
Protocollo Generale
08 APR 2019 A/JAGR
0006481
N. PR.
Cat. 03 CL 15 FASC.

+ sep 20
+ ped 20

Spett.le
COMUNE DI MELDOLA
AREA SS.DD.
PIAZZA FELICE ORSINI N. 29
47014 MELDOLA (FC)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO ESTERNO OCCASIONALE PER SUPPORTO NELLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO ELETTORALE.

Io sottoscritta Patrizia Pretolani:
Codice fiscale
Residente a
Cell.
e-mail
P.E.C. (non obbligatoria)

CHIEDO

di essere ammessa a partecipare alla procedura comparativa per l'affidamento di **INCARICO ESTERNO OCCASIONALE PER SUPPORTO NELLA GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO ELETTORALE**

A tal fine, sotto la mia responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e sue modifiche e integrazioni,

DICHIARO

di possedere i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godimenti dei diritti civili e politici;
- requisiti di moralità e capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- assenza di condizioni di incompatibilità o di conflitti d'interessi previsti dalla normativa vigente per l'espletamento di un incarico presso un ente pubblico;
- comprovata esperienza pluriennale riferita all'ambito elettorale, come risulta dal curriculum vitae allegato.

DICHIARO INOLTRE

1. di avere preso visione dell'avviso di selezione e di accettare tutte le clausole in esso inserite;
2. di accettare espressamente e incondizionatamente tutti i contenuti posti dall'avviso di selezione;
3. di autorizzare il Comune di Meldola al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N.196/2003 e s.m.i. per gli adempimenti della procedura di selezione.

Allego alla presente domanda:

1. curriculum vitae debitamente sottoscritto;
2. fotocopia di un proprio documento di identità;
3. *(indicare eventuale altra documentazione ritenuta rilevante ai fini della valutazione)*

Data 08.04.2019

Cognome **PRETOLANI**

Nome **PATRIZIA**

Firma di
Castrocard

Terra del Sole il **10/10/2015**

Impronta del dito
indice sinistra

IL SINDACO

FUNZIONARIO INCARICATO

(Signature)



SCADENZA **27/06/2026**

Euro **5,42**

AV 7058208

IPZS SPA - QCV - ROMA

REPUBBLICA ITALIANA



COMUNE DI

CASTROCARO TERME E
TERRA DEL SOLE (FC)

CARTA D'IDENTITÀ



DI

PRETOLANI

PATRIZIA

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATRIZIA PRETOLANI**

Data di nascita

Attuale posizione lavorativa

Funzionario Amministrativo - categoria D2
Responsabile Area Servizi ai Cittadini (Servizi Demografici – Attività Produttive – Turismo – Sistemi Informativi)
presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16 luglio al 15 ottobre 1986 Vigile stagionale 5° qualifica funzionale presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° gennaio al 31 marzo 1987 Vigile stagionale 5° qualifica funzionale presso il Comune di Dovadola

Dal 1° luglio al 31 agosto 1987 Vigile stagionale 5° qualifica funzionale presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° settembre 1987 Collaboratore Amministrativo 6° qualifica funzionale (in seguito cat.C) presso l'ufficio Servizi Demografici del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° dicembre 2006 Funzionario amministrativo gestionale mediante progressione verticale - cat.D1 – presso i Servizi Demografici del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° gennaio 2008 Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio

Diploma di maturità quinquennale "ANALISTA CONTABILE" conseguito presso l'IPC "Ivo Olivetti" di Forlì nell'anno scolastico 1984/1985 con votazione 60/60

• Capacità linguistiche

FRANCESE E INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

• Formazione

- Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe autorizzato dal Ministero dell'Interno di 80 ore dal giugno a settembre 2003 – Comune di Longiano
- Corso di formazione ai sistemi BACKBONE, INA e SAIA in data 4 novembre 2004 – autorizzato dal Ministero dell'Interno – ANCI
- Giornata di studio "La polizia mortuaria: novità normative e procedure" in data 13 dicembre 2004 – ANUSCA
- Corso "La riforma della legge 241/90 – le novità su atto e procedimento amministrativo" in data 31 maggio 2005 – Provincia
- Corso di informatica: Excel - 20 ore - marzo 2006 – Techné
- Pomeriggio di studio "Cittadini stranieri e comunitari in Italia" in data 8 maggio 2007 – ANUSCA

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PATRIZIA PRETOLANI**

Data di nascita

Attuale posizione lavorativa

Funzionario Amministrativo - categoria D2
Responsabile Area Servizi ai Cittadini (Servizi Demografici – Attività Produttive – Turismo – Sistemi Informativi)
presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 16 luglio al 15 ottobre 1986 Vigile stagionale 5° qualifica funzionale presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° gennaio al 31 marzo 1987 Vigile stagionale 5° qualifica funzionale presso il Comune di Dovadola

Dal 1° luglio al 31 agosto 1987 Vigile stagionale 5° qualifica funzionale presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° settembre 1987 Collaboratore Amministrativo 6° qualifica funzionale (in seguito cat.C) presso l'ufficio Servizi Demografici del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° dicembre 2006 Funzionario amministrativo gestionale mediante progressione verticale - cat.D1 – presso i Servizi Demografici del Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

Dal 1° gennaio 2008 Responsabile dell'Area Servizi ai Cittadini presso il Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Titolo di studio

Diploma di maturità quinquennale "ANALISTA CONTABILE" conseguito presso l'IPC "Ivo Olivetti" di Forlì nell'anno scolastico 1984/1985 con votazione 60/60

• Capacità linguistiche

FRANCESE E INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

• Formazione

- Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe autorizzato dal Ministero dell'Interno di 80 ore dal giugno a settembre 2003 – Comune di Longiano
- Corso di formazione ai sistemi BACKBONE, INA e SAIA in data 4 novembre 2004 – autorizzato dal Ministero dell'Interno – ANCI
- Giornata di studio "La polizia mortuaria: novità normative e procedure" in data 13 dicembre 2004 – ANUSCA
- Corso "La riforma della legge 241/90 – le novità su atto e procedimento amministrativo" in data 31 maggio 2005 – Provincia
- Corso di informatica: Excel - 20 ore - marzo 2006 – Techné
- Pomeriggio di studio "Cittadini stranieri e comunitari in Italia" in data 8 maggio 2007 – ANUSCA

- *Pomeriggio di studio "Trascrizioni atti stato civile – Gli stranieri: impatto con gli uffici demografici" in data 22 maggio 2007 – ANUSCA*
- *Corso di formazione "Lo sportello unico integrato" di 24 ore – giugno 2007 – Techné*
- *Corso Servizi Demografici per le problematiche con i cittadini stranieri – n. 5 pomeriggi di studio con esperti ANUSCA – settembre/ottobre 2009*
- *Seminario "Le novità del pacchetto sicurezza per i Servizi Demografici" – Cervia 20 ottobre 2009 – ANUSCA*
- *Corso ANUSCA Servizi Demografici per le problematiche con i cittadini stranieri - 5 pomeriggi di studio 17-24 settembre, 8-15-22 ottobre 2009*
- *Corso "Organizzazione della Register Authority fedERa" – 17 febbraio 2010*
- *Corso MinInterno per il personale addetto ai servizi anagrafici – 20-25-27 ottobre 2010*
- *Seminario di studio ANUSCA "La cittadinanza italiana ed i Paesi del Sud America: le problematiche attuali" 21 giugno 2011*
- *Seminario di studio ANUSCA " La trascrizione degli atti di stato civile" 26 settembre 2011*
- *Seminario di studio ANUSCA " Polizia mortuaria" 29 settembre 2011*
- *Stage Staff Allegromosso Festival Europeo delle Scuole di Musica 25-26 febbraio 2012*
- *Seminario di studio ANUSCA "La riforma infinita: semplificazione, certificati, carta di identità, anagrafe in tempo reale" 23 marzo 2013*
- *Corso formazione online "Pagamenti online piattaforma PayER" (2 ore)*
- *Corso formazione online "Sistemi di autenticazione federata FedERa – Profilo operatore register authority" (2 ore)*
- *Corso formazione online "Soluzioni A&C in ambito SUAP" (1ora)*
- *Seminario di studio ANUSCA "Utenti allo sportello " 10-11-12 settembre 2013*
- *Seminario di studio ANUSCA "Procedimenti anagrafici" 2-3 ottobre 2013*
- *Seminario di studio ANUSCA "Elettorato attivo" 16 ottobre 2013*
- *Seminario di studio ANUSCA "Nuove regole per la separazione e il divorzio: dal Tribunale all'Ufficiale di Stato Civile" 28-29 ottobre 2014*
- *Comune di Forlì – Seminario "L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il DL 90/2014: riconfigurazione delle funzioni dell'ANAC" – 5 novembre 2014*
- *Seminario di studio ANUSCA "Le consultazioni elettorali per l'anno 2017 – Elezione del Sindaco e del Consiglio comunale – Referendum popolare" 23-24 marzo 2017*
- *Seminario di studio ANUSCA "Il General Data Protection Regulation (GDPR)" 6 febbraio 2018*
- *Corso di formazione specifica rischio basso per lavoratori (4 ore) - 24 febbraio 2018*

