

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**Allegato D**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BELLETTINI, MARIA CHIARA</b>
Indirizzo	146, CORSO UMBERTO I - 41029 SESTOLA (MO)
Telefono	Mobile +39 3316452162
Fax	//
E-mail	mariachiara.bellettini@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10 MAGGIO 1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 01.06.1989 – tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FANANO – Piazza Marconi, 1 – 41021 Fanano (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità 01.06.1989 – 31.12.2001 Istruttore Amministrativo presso Servizi Demografici – VI q.f.  
01.01.2002 – 30.09.2012 Istruttore Amministrativo, Responsabile dei Servizi Attività Produttive e Turismo – Cultura – Sport – Tempo Libero – cat. C (dal 2002 al 2006 Coordinatore dei Servizi dell'Area Gestione del Territorio – Attività Produttive in supporto al Responsabile di Area)  
01.10.2012 – tutt'oggi Istruttore Direttivo – cat. D - Responsabile dell'Area Affari Generali (Posizione Organizzativa)
- Date (da – a) 12.01.1989 – 11.04.1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FANANO – Piazza Marconi, 1 – 41021 Fanano (MO)
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico territoriale
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Amministrativo presso Servizi Demografici – VI q.f.
- Date (da – a) 1979 -1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Imprese commerciali diverse – 41021 Fanano (MO)  
- Congregazione Suore Francescane Missionarie di Cristo – 47037 Cesenatico (FC)
- Tipo di azienda o settore Commercio e Turismo
- Tipo di impiego Rapporto di lavoro a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità - Impieghi legati alla vocazione turistica del paese  
- Assistente/animatore per minori presso casa per ferie

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### TITOLI

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

Anno Accademico 2011/2012  
UNIVERSITA' DI PISA – Facoltà di Lettere e Filosofia

MASTER di II livello in COMUNICAZIONE PUBBLICA E POLITICA

Diploma di Master

- - -

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

Anno scolastico 1991/92  
TRINITY COLLEGE – Londra - Associazione Panthea – 41026 Pavullo n/F (MO)

Corso di approfondimento della lingua inglese

Grade 6 with Distinction in Spoken English for Speakers of other Languages

- - -

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

Anni accademici 1985/86 e 1986/1987  
ARCHIVIO DI STATO DI MODENA – Scuola per archivisti e paleografi

Corso di specializzazione biennale in Archivistica, Paleografia e Diplomatica

Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica

- - -

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

Anni accademici dal 1984/85 al 1991/92  
ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITA' DI BOLOGNA  
Facoltà di Lettere e Filosofia  
Corso di Laurea in Storia - indirizzo medioevale

Laurea in Storia

Laurea vecchio ordinamento

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

Dal 1978 al 1983  
LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. SORBELLI" – Pavullo n/F (MO)

Diploma di Maturità Scientifica

- - -

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE PERCORSI DI AGGIORNAMENTO

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

*Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]*

10.11.2017  
SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA -Bologna

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Convegno di Studi "LA DISCIPLINA DEI CONTRATTI PUBBLICI NEL CONTESTO ECONOMICO"</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>19.06.2017</p> <p>ANCI – Piano annuale per la formazione territoriale dei Segretario comunali e Provinciali, del personale degli Enti locali e degli amministratori locali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Seminario di formazione "L'APPLICAZIONE NEGLI ENTI LOCALI DELLE DISPOSIZIONI DEL NUOVO TESTO UNICO SULLE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA"</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>23.03.2016 e 06.04.2016</p> <p>UNIONE DEI COMUNI DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Seminario "REGOLE TECNICHE CAD – PROTOCOLLO INFORMATICO"</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>25.03.2014</p> <p>PROMO P.A. FONDAZIONE – Ricerca, alta formazione e progetti per la Pubblica Amministrazione – Lucca</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Giornata formativa "ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E CODICI DI COMPORTAMENTO – Adempimenti e responsabilità"</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dal 2002 a tutt'oggi</p> <p>PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Incontri di formazione e seminari periodici (circa 10 all'anno) di aggiornamento e studio in materia di Attività Produttive del COORDINAMENTO COMUNI MODENESI PER IL COMMERCIO</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>17.05.2013</p> <p>COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Corso di formazione "SEMPLIFICAZIONE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DOPO IL DECRETO N. 33/13"</p> <p>Corso di aggiornamento professionale</p> <p>---</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Dal 14.02.2013 al 29.03.2013</p> <p>REGIONE EMILIA ROMAGNA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul> </li> </ul>	<p>Percorso formativo "SOLUZIONE A&amp;C IN AMBITO SUAP – Profilo Operatore Help Desk"</p> <p>Corso di formazione con metodologia full distance</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	22.02.2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di formazione "TRACCIABILITA' TRA CIG, CUP E DURC"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso di aggiornamento professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	25.11.2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	PROVINCIA DI MODENA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di formazione "LE POLITICHE DEL PUBBLICO AL TEMPO DI INTERNET – STRUMENTI, POTENZIALITA' E SFIDE DEL MUSEO 2.0"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso di aggiornamento professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	13.05.2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	COMUNITA' MONTANA DEL FRIGNANO – 41026 Pavullo n/F (MO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di formazione "TRASPARENZA DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E ALBO PRETORIO TELEMATICO"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso di aggiornamento professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	23.11.2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di formazione "EROGAZIONE CONTRIBUTI"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso di aggiornamento professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	04 e 09.11.2009
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	COMUNITA' MONTANA DELL'APPENNINO BOLOGNESE – 40038 Vergato (BO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di formazione "ATTI AMMINISTRATIVI"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso di aggiornamento professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	Dal 20.01.2006 al 31.12.2006
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Corso di formazione "LINGUAGGI DI COMUNICAZIONE DEGLI ADULTI – L' ITALIANO DELLA COMUNICAZIONE DELLA INFORMAZIONE"
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Corso di aggiornamento professionale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	---
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	02.05.2005
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com



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

## 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

Corso di formazione “INDIRIZZI REGIONALI PER LA PREDISPOSIZIONE, DA PARTE DEI COMUNI, DEI PIANI DI LOCALIZZAZIONE DEI PUNTI VENDITA ECLUSIVI DELLA STAMPA QUOTIDIANA E PERIODICA”

Corso di aggiornamento professionale

---

Dal 2002 a tutt'oggi

PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – 41100 Modena

Incontri di formazione e seminari periodici (circa 10 all'anno) di aggiornamento e studio in materia di Attività Produttive del COORDINAMENTO COMUNI MODENESI PER IL COMMERCIO

Corso di aggiornamento professionale

---

22.02.2000

COMUNE DI SERRAMAZZONI (MO)

Corso di formazione “INNOVAZIONI ORDINAMENTALI E ORGANIZZATIVE: LA RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE”

Corso di aggiornamento professionale

---

Dal 06.10.1998 al 26.11.1998

PROVINCIA DI MODENA – MODENA FORMAZIONE s.r.l. – Modena

Corso di formazione “INSERIMENTO DI TECNOLOGIE INFORMATICHE AVANZATE NELLA GESTIONE AMM.VA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE “ACCESS, INTERNET E RETI LOCALI”

Corso di aggiornamento professionale

---

///

### ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Grazie all'esperienza maturata in ambito lavorativo, sono in grado di relazionarmi con cittadini, imprese, associazioni, professionisti e soggetti pubblici comunicando in modo chiaro e preciso, rispondendo adeguatamente e con disponibilità alle specifiche richieste degli interlocutori. Sono in grado di creare rapporti propositivi e di collaborazione con collaboratori, colleghi, superiori e datori di lavoro, durante la normale attività lavorativa, durante lo sviluppo comune di progetti interdisciplinari e durante gli incontri di programmazione e formazione, anche sovra comunali.

Ho maturato esperienza nel lavoro di gruppo fra pari, all'interno ed all'esterno dell'Ente in cui opero, nel coordinamento di personale e nelle relazioni con le organizzazioni sindacali (come membro della RSU dell'Ente dal 2007 al 2012 e della parte pubblica della Delegazione trattante dal 2012 a tutt'oggi). Ho fatto parte di Commissioni giudicatrici e valutatrici per gare e concorsi nell'ambito di procedure pubbliche di scelta di contraenti e di reclutamento di personale; ho ricoperto per 4 anni la di Consigliere comunale e per circa 10 anni la carica di membro del Consiglio Parrocchiale. Grazie all'esperienza maturata in ambito sociale come animatore di gruppi giovanili sono in grado di relazionarmi facilmente con i giovani e con persone di altre nazionalità creando un clima favorevole all'interscambio culturale ed interculturale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Organizzo autonomamente il mio lavoro, stabilendo priorità ed assumendo responsabilità nel rispetto di scadenze ed obiettivi prefissati. Sono stata ideatore e coordinatore di progetti specifici all'interno dell'Ente in cui lavoro: il progetto di realizzazione della rete LAN e di informatizzazione, il progetto di realizzazione del sito web istituzionale e, come referente comunale, il progetto di creazione dello Sportello Unico Intercomunale per le Attività Produttive. Come Responsabile (Posizione Organizzativa) coordino e sovrintendo con risultati positivi il lavoro dei collaboratori operanti negli uffici dell'Area Affari Generali; affianco inoltre il Segretario comunale nelle sue funzioni (anche per quelle conseguenti il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza). Partecipo proficuamente alle attività di predisposizione e verifica periodica degli strumenti di programmazione dell'Ente ed alle riunioni del Comitato di direzione per l'applicazione degli istituti contrattuali per il personale.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Ho buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei principali applicativi di Office automation (Microsoft Word, Excel, Publisher, Power Point ed equivalenti di Open Office). Ho buona capacità nell'utilizzo del browser Internet Explorer e Mozilla Firefox, di Microsoft Outlook per la gestione della posta elettronica, del software Dike per la gestione della firma digitale. In ambito lavorativo ho acquisito buona conoscenza di applicativi gestionali per i servizi comunali (servizi demografici, protocollo informatico e PEC, segreteria ed atti amministrativi, albo pretorio e gestione attività produttive, piattaforme regionali SuapER, IntercentER, piattaforma AcquistinretePA di Consip). Utilizzo senza problemi le funzionalità messe a disposizione da Enti terzi (INPS, INAIL, Prefettura, Tribunale, Agenzia Entrate, ecc) per la consultazione di posizioni, l'estrapolazione e/o la richiesta di documenti, ecc. Gestisco la maggior parte della mia attività lavorativa in modalità telematica.

Ho buona capacità di utilizzo del CMS per la creazione di pagine web in quanto provvedo all'aggiornamento delle pagine del sito web istituzionale. Ho buona conoscenza delle piattaforme social, principalmente Facebook e LinkedIn.

Ho buona conoscenza della struttura hardware della LAN comunale e delle attrezzature informatiche utilizzate nell'Ente.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ho studiato il pianoforte per circa 10 anni e il clarinetto per circa 7 anni. Suono la chitarra acustica imparata da autodidatta. Ho abilità nella redazione di testi narrativi ed argomentativi (relazioni, comunicati, interventi per conferenze, comunicazioni e note dell'Amministrazione, articoli per giornalini e pubblicazioni locali). Ho propensione al disegno.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

///

## PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

*Pagina 7 - Curriculum vitae di  
[ COGNOME, gnome ]*

///

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

**ALLEGATI** ///