



Curriculum Vitae Europass



Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Maria Gavazzoni**
Indirizzo(i) Via Bonsignori 4 – 25030 Pompiano (BS)
Telefono(i) 0309462017 **Cellulare:**
Fax 0309460940
E-mail affari.generali@comune.pompiano.brescia.it
Cittadinanza italiana
Data di nascita 11 marzo 1965
Sesso femminile

Esperienza professionale

Date	dal 1° marzo 2000 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo D4 - Responsabile della Posizione Organizzativa
Principali attività e responsabilità	Coordinatore dell'Area Amministrativa – Affari Generali che comprende i seguenti settori: <ul style="list-style-type: none">▪ Settore Organi di Governo, Relazioni Esterne e Interne, URP;▪ Settore Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Cultura e Tempo Libero;▪ Settore Servizi Demografici. Svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 8, comma 1, lettera a) del CCNL in data 31/3/1999, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pompiano, Piazza Sant'Andrea 32 – 25030 POMPIANO (BS)
Tipo di attività o settore	Ente pubblico locale
Date	dal 12 agosto 1998 al 28 febbraio 2000
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile del Servizio Segreteria, a seguito di attribuzione delle funzioni, ai sensi dell'art. 51, comma 3, della legge n. 142/1990, come integrato dall'art. 6, comma 2, della legge n. 127/1997 (provvedimento sindacale Prot. n. 4695/S/pa)
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Servizio Segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pompiano, Piazza Sant'Andrea 32 – 25030 POMPIANO (BS)
Tipo di attività o settore	Ente pubblico locale
Date	dal 3 gennaio 1994 all'11 agosto 1998
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore di concetto – Q.F. VI ^A , ex D.P.R. n. 333/1990
Principali attività e responsabilità	Istruttore del servizio segreteria
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pompiano, Piazza Sant'Andrea 32 – 25030 POMPIANO (BS)
Tipo di attività o settore	Ente pubblico locale
Date	dal 1 ottobre 1990 al 2 gennaio 1994
Lavoro o posizione ricoperti	<i>Applicata-terminalista - Q.F. V^A ex D.P.R. n. 333/1990</i>
Principali attività e responsabilità	Uffici di assegnazione: Segreteria, Servizi Demografici, Protocollo e Archivio (in modo prevalente), Tributi e Tecnico (in modo saltuario);
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pompiano, Piazza Sant'Andrea 32 – 25030 POMPIANO (BS)

Tipo di attività o settore	Ente pubblico locale
Date	dal 16 giugno 1986 al 30 settembre 1990
Lavoro o posizione ricoperti	applicata-dattilografa, Q.F. IV [^] ex D.P.R. n. 347/1983
Principali attività e responsabilità	Uffici di assegnazione: Segreteria, Servizi Demografici, Archivio e Protocollo;
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Pompiano, Piazza Sant'Andrea 32 – 25030 POMPIANO (BS)
Tipo di attività o settore	Ente pubblico locale
Istruzione e formazione	
Date	31 gennaio 2013
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	seminario di aggiornamento <i>“L'attività contrattuale negli enti locali: convenzioni Consip e mercato elettronico (MePA)”</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ACB Servizi S.r.l.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	aggiornamento professionale
Date	17 dicembre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	seminario di aggiornamento <i>“Acquisti CONSIP e MEPA: aspetti critici e soluzioni operative”</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ACB Servizi S.r.l.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	aggiornamento professionale
Date	18 ottobre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	corso di formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>“Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro”</i> (artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CRES S.r.l., P.zza Madonna delle Nevi n. 22 - Seriate (BG)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	corso di formazione
Date	16 ottobre 2012
Titolo della qualifica rilasciata	corso di formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>“I compiti e le responsabilità dei dirigenti e preposti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro”</i> (art. 19, comma 1, lett. g, e artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008)
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	CRES S.r.l., P.zza Madonna delle Nevi n. 22 - Seriate (BG)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	corso di formazione
Date	dal 6 ottobre al 12 novembre 2009
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Protezione Civile

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ACB e Provincia di Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	corso base volontario protezione civile
Date	da febbraio a marzo 2009
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Intervento formativo <i>"La razionalizzazione dei modelli organizzativi dei Comuni"</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISFOR 2000 in collaborazione con l'Associazione Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali "G.B. Vighenzi" di Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	formazione professionale
Date	3 e 18 aprile 2008
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>"Tre strumenti per la gestione documentale nell'ente locale: protocollo informatico, posta elettronica certificata, firma digitale"</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.C.B. Servizi S.r.l. e Centro Innovazione e Tecnologie della Provincia di Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	formazione professionale
Date	dal 20 novembre 2005 al 25 gennaio 2006
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>"Lo sviluppo delle attività manageriali nella Pubblica Amministrazione"</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.C.B. Servizi S.r.l. ed altri con il Fondo Sociale Europeo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	formazione professionale
Date	da settembre 2004 a dicembre 2005
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>"Politiche e pratiche per il benessere organizzativo" e "Il piano di comunicazione nelle amministrazioni pubbliche)</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Campus Cantieri con la partecipazione del Dipartimento della Funzione Pubblica per l'efficienza delle amministrazioni
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	formazione professionale
Date	dal 6 ottobre al 10 novembre 2003
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<i>"Una organizzazione efficace migliora la comunicazione"</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	A.C.B. Servizi S.r.l. ed altri con il Fondo Sociale Europeo
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	formazione professionale
Date	anno 2003
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di partecipazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	"L'attuazione efficace delle politiche di governante negli Enti Locali della Provincia di Brescia"
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Superiore di Formazione e Ricerca 2000 SCPA
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	formazione professionale
Date	30 gennaio 1986
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di frequenza e profitto
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	capacità di dattilografare
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	"Scuola BOVI" di Brescia
Date	23 marzo 1984
Titolo della qualifica rilasciata	attestato di frequenza e profitto
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	capacità di eseguire programmi per calcolatori elettronici in RPG II
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto per la Formazione Professionale di Esperti in Elaborazione Elettronica dei Dati e Specialisti ai Computers "COMPUTERSCHOOL" di Brescia
Date	Anno Scolastico 1982 1983
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di maturità magistrale
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Espressione italiana, matematica, scienze, latino
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Magistrale Statale "Veronica Gambara" di Brescia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altre lingue

Autovalutazione

Livello europeo ()*

inglese

spagnolo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	utente autonomo	B1	utente autonomo	A2	utente base	A2	utente base2	A2	utente base
A2	utente base	A2	utente base	A2	utente base	A2	utente base	A2	utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Capacità di relazionare con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata soprattutto nell'ambito dei Servizi Socio-Assistenziali del Comune di Pompiano.
 Capacità di comunicazione chiara e precisa, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento.
 Capacità a lavorare in gruppo ed attitudine alla comunicazione, alla mediazione ed al confronto in ambito multi professionale.

Capacità e competenze organizzative

Gestione e amministrazione di unità organizzative complesse, coordinamento e motivazione del personale.
 Capacità strategiche, competenza ed attitudine al problem solving, alla pianificazione e alla programmazione delle attività ed al lavoro per obiettivi.
 Interesse nei confronti di processi innovativi e di sperimentazione.
 Capacità nell'affrontare situazioni di crisi.

Capacità e competenze informatiche | Utilizzo di diversi applicativi del pacchetto office; utilizzo di internet e della posta elettronica.
Utilizzo di applicativi gestionali diversi (lotus, sicraweb..)

Patente | Automobilistica (patente B)

| Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Firma | Maria Gavazzoni