

OGGETTO: - CURRICULUM.=

La sottoscritta **TIEGHI Francesca**, nata a Canaro il 22.03.1957 ed ivi residente in Via Arg. Po Pav. Vallone n° 2400, in qualità di Dipendente del Comune di Canaro, quale Responsabile del Servizio dell'Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona, con il presente documento formula il proprio **curriculum** professionale dal quale emergono le esperienze culturali e professionali di studio e di servizio:

- Ho conseguito presso l'I.T.I.S. "F. Viola" di Rovigo, nell'unica sessione di esami di Maturità Tecnica Industriale dell'Anno Scolastico 1975/1976, il Diploma di Perito Chimico Industriale;
- Durante l'anno 1976 ho appreso elementi di Biblioteconomia ed esercitazioni nella schedatura di libri e periodici presso Accademia dei Concordi di Rovigo;
- Nei mesi di Maggio e Giugno 1977 ho partecipato agli incontri per Responsabili di Biblioteca promossi dalla Accademia dei Concordi di Rovigo;
- Dal 03 Giugno 1978 al 30 Settembre 1981 ho svolto per conto del Comune di Canaro, funzioni di Bibliotecaria P.T. con incarichi annuali;
- Dal 01 Ottobre 1981 sono Dipendente di Ruolo del Comune di Canaro, assunta in detta data con la qualifica di esecutore presso i Servizi Demografici con Delega delle Funzioni di Ufficiale di Anagrafe;
- Dal 01 Luglio 1997 acquisita la qualifica di Collaboratore Terminalista – Area Servizi alla Persona;
- Dal 01 Gennaio 1999 acquisita qualifica di Istruttore Amministrativo Area Servizi alla Persona;
- Il 28 Marzo 1998 Nomina di Responsabile di Procedimento per l'Area dei Servizi alla Persona;
- A seguito dell'unificazione, all'inizio dell'anno 2004, dei Servizi Demografici e alla Persona in un'unica "Area Amministrativa e dei Servizi alla Persona" ho svolto ancora servizi nell'ambito dei Demografici, Leva, Stato Civile ed Elettorale oltre alla continuità lavorativa per i servizi alla persona con delega per funzioni di Ufficiale di Anagrafe e per il rilascio Carte Identità, il 04.01.2007 delega alle Funzioni di Stato Civile;
- Nell'ambito della normativa istitutiva del Servizio Civile Nazionale, ho seguito il procedimento per l'Accreditamento del Comune di Canaro, quale Ente di S.C.V. ed ho affiancato i Volontari durante la realizzazione di due progetti di Servizio Civile della durata di mesi dodici ciascuno, attivati e regolarmente conclusi sempre presso il Comune di Canaro, ho acquisito l'Attestato di O.L.P. ed ho ricevuto la nomina di Coordinatore Volontari Servizio Civile;
- Fra Dicembre 2006 e Gennaio 2007 ho partecipato al Corso di Abilitazione per Ufficiali di Stato Civile per la Provincia di Rovigo in qualità di Uditore;
- Il 02 luglio 2007 conseguito l'Attestato di partecipazione al Corso "La disciplina del Procedimento Amministrativo alla luce della Legge 15/2005 – Modifiche ed integrazioni alla Legge 241/1990" della durata di 48 ore ed autorizzato dalla Regione Veneto;
- Dall'inizio dell'anno 2004 partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento e riqualificazione professionali, organizzati dalla ANUSCA nell'ambito dei Servizi di Stato Civile, Anagrafe ed Elettorato;
- Nell'ambito dei Servizi URP ho partecipato ad un Corso svoltosi ad Occhiobello della durata di 12 ore "Introduzione alla Comunicazione Pubblica e agli Uffici Relazione con il Pubblico;

Nell'ambito dei Servizi ai Minori conseguito l'Attestato di Partecipazione al Corso di Formazione Regionale ex Legge 285/97 "Valutazione dei Processi di Area: Servizi Ricreativi ed educativi per il tempo libero";

Nell'ambito dei Servizi agli Anziani conseguito l'Attestato di Partecipazione al Corso di Formazione per Addetti alla Assistenza organizzato dalla Azienda ULSS 18 di Rovigo;

A Giugno 2010 ho conseguito l'Attestato per la frequenza al Corso di Formazione per il Personale Addetto ai Servizi Anagrafici, rilasciatomi dalla Prefettura di Rovigo – Ufficio Territoriale del Governo;

Canaro, li 05 Luglio 2010

Francesca TIEGHI

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Francesca Tieghi', written in a cursive style.