

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CRISTINA GHIDONI**  
Qualifica **Istruttore Direttivo – Cat D1 (posizione economica Cat D3)**  
Incarico **Responsabile del 1' Servizio "Affari generali,istituzionali,culturali e scolastici –  
Vice Segretario**  
Telefono **Tel. 0522/988321**  
Fax **Fax 0522/988497**  
E-mail **[ghidoni.segretaria@comune.viano.re.it](mailto:ghidoni.segretaria@comune.viano.re.it)**

Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **14/06/1968**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Dal 27/07/2001 ad oggi ]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VIANO**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Istruttore direttivo cat D1 (posizione economica cat.D3 dall'01/01/2017)**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del 1' Servizio – Affari generali, culturali, istituzionali, scolastici e sociali, con funzioni di Vice-Segretario dal 15/04/2011-  
Incaricata delle funzioni di Responsabile del Servizio Bilancio ed Affari Finanziari per il periodo dal 02/11/2016 al 31/12/2016**
  
- Date (da – a) **Dal 14/01/1992 al 26/07/2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VIANO**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Istruttore amministrativo q.f. ex 6 (attuale C1)**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile dei procedimenti relativi a Ufficio Segreteria, Scuola, Cultura e Tempo Libero**
  
- Date (da – a) **Dall'01/10/1991 al 13/01/1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SCUOLA MEDIA DI TOANO**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego **Segretaria**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabilità amministrativa e gestionale dell'Ufficio Segreteria**
- Date (da – a) **Dal 15 settembre 1987 al 30 settembre 1991 ]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DATORI DI LAVORI VARI PRIVATI**
- Tipo di azienda o settore **(Braglia Cucine Componibili di Reggio Emilia, Omac di Pratissoleo e Pre Gel di Gavasseto)  
Settore Privato**
- Tipo di impiego **Ragioniera**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Amministrativo e Commerciale**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

### CAPACITÀ LINGUISTICHE

LINGUA

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

LINGUA

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

### CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

ALTRO

*(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione e riviste, ecc ed ogni altra informazione che si ritiene utile).*

#### A.A. 2009/2010

Laurea Specialistica in Management dell'Innovazione nei Servizi (classe 71/S) con votazione di 110 lode/110  
 Conseguito c/o Università di Modena e Reggio  
 Economiche, giuridiche e sociali

#### A.A. 2007/2008

Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dei Servizi Socio Sanitari (classe 19) con votazione di 110 lode/110  
 Conseguito c/o Università di Modena e Reggio  
 Economiche, giuridiche e sociali

#### A.S. 1986/1987

Diploma di Ragioneria con votazione di 57/60  
 Conseguito c/o Istituto Tecnico Commerciale "Scaruffi" di Reggio Emilia  
 Economiche, giuridiche e scientifiche

#### inglese

BUONO  
 Elementare  
 elementare

#### francese

ELEMENTARE  
 Elementare  
 elementare

MS Office (Excell, Word, Powerpoint) – Utilizzo corrente di Internet – MS Outlook e strumenti di Email

L'applicazione del D.Lgs 155/1997 nella piccola ristorazione collettiva" presso AGAC di Re – **1 giornata** (05/05/1999) -

Corso "Gestione del Personale, Valutazione e Incentivazione negli Enti Pubblici" presso il "Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" di Cavriago – **24 ore** nel 1999

Corso di formazione D.Lgs. 155/1997 presso AGAC di Re – **1 giornata** (30/08/1999)

Giornata di studio "Il nuovo Contratto di lavoro integrativo del personale del Comparto Regioni – Autonomie Locali" tenuto da CISEL di Rimini– **1 giornata** (06/06/2000) –

Giornata di studio "La progressione orizzontale e verticale" tenuto da CISEL di Rimini– **1 giornata** (07/06/2000) –

Corso relativo alla Comunicazione organizzato dal Comune di Viano – **4 giornate** nel periodo tra Dicembre 2000 e Gennaio 2001 -

Seminario di Studio "ISE ed ISEE 2002: I NUOVI ADEMPIMENTI DEI COMUNI IN TEMA DI RICCOMETRO" organizzato da INTERAZIONE SRL e PAIDEA- **1**

**giornata** (29/10/2001) –

Giornata di studio “La Segreteria di Direzione e la Segreteria Politica” organizzato da FORMEL di Trapani – **1 giornata** (08/11/2001) –

Corso di informatica di base, windows 98, Word, Excel, Explorer e Outlook organizzato dal Comune di Viano in collaborazione con l’Istituto Statale di Istruzione “Piero Gobetti” – **33 ore** nel periodo aprile/giugno 2002

Seminario sul tema “Il nuovo Contratto – il CCNL del personale del Comparto Regioni Autonomie locali 2002/2005” organizzato da PAIDEA – **1 giornata** (27/11/2003) –

Seminario sul tema “DocArea: una panoramica di progetto per fare cultura” organizzato dalla Provincia di Reggio Emilia - – **1 giornata** (16/11/2004) –

Seminario sul tema “Normativa ISEE” organizzato dalla Provincia di Reggio Emilia - – **1 giornata** (17/05/2005) –

Seminario dal titolo “Alcuni spunti di riflessione sull’amministrazione dei servizi sociali e sanitari” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione - – **1 giornata** (30/11/2005) – **cfu 0,5**

Seminario di Studio “Corso di aggiornamento e riqualificazione professionale – art.10 DPR 633/72 - LE NOVITA’ ELETTORALI – così come dispone l’art.14 comma 10, legge 537 del 24/12/1993” organizzato da ANUSCA di Castel S.Pietro – **1 giornata** (22/02/2006) –

Corso sul tema “La gestione digitale dei flussi documentali” organizzato dal Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana – **7 ore** Anno Formativo 2005/2006

Seminario dal titolo “Il ruolo dell’Educatore nelle strutture della Giustizia Minorile tra amministrazione ed interventi educativi” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione - – **1 giornata** (12/05/2006) – **cfu 0,5**

Corso sul tema “FORUM APPLATI DI REGGIO EMILIA” organizzato dalla Provincia di Reggio Emilia in collaborazione con QUASAP – **1 giornata** (13/11/2006) –

Seminario dal titolo “I Modelli Gestionali dei Servizi negli Enti Pubblici e negli Enti Locali” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione – **1 giornata** (10/10/2006) –

Lezione dal titolo “Il giovane Dossetti” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione – **1 giornata** (10/10/2006) –

Incontro su “La giornata dei Diritti dell’Infanzia – Le infanzie nel mondo: condizioni e progetti” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione - – **1 giornata** (20/11/2006) –

Corso di Perfezionamento Storico-Politico sulla Giustizia Amministrativa dal titolo “Gli enti locali. Collaborazione, controlli, strumenti della sussidiarietà” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Scienze della Formazione – **2 giornata** (14 e 15 maggio 2007) -

Convegno “Processi innovativi nella progettazione di opere pubbliche: le partnership pubblico privato” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia - – **1 giornata** (14/06/2007)

Seminario sul tema “Minori, disagio e servizi minorili” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia - – **1 giornata** (08/11/2007) –

Corso di formazione della durata di 6 ore sul tema “Il Controllo della Corte dei Conti – I principali errori nella contrattazione decentrata” organizzato da Publiformez – **1 giornata** (27/11/2007)

Giornata di studio A.I.D.La.S.S. sul tema “Inderogabilità delle norme e disponibilità dei diritti” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia in collaborazione con Associazione Italiana del Diritto del Lavoro e della Sicurezza Sociale – **2 giornate** (18 e 19 aprile 2008) –

Seminario sul tema “I Centri di prima accoglienza: la struttura tecnico-organizzativa, i rapporti con gli Enti territoriali e degli obiettivi trattamentali” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – **1 giornata** (17/04/2008) –

Seminario sul tema “La Dirigenza Pubblica tra politica e Amministrazione” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia – **1 giornata** (09/05/2008) –

Corso di Perfezionamento Storico-Politico sulla Giustizia Amministrativa “Le nuove frontiere della Giustizia Amministrativa” ” organizzato dall’Università degli studi di Modena e Reggio Emilia - **2 giornate** (26 – 27 maggio 2008)

Corso di Perfezionamento dal titolo “Le novità apportate dal D.L. 112/08 sulla gestione del personale degli Enti Locali” organizzato dal Centro Formazione Professionale Bassa Reggiana – **1 giornata** (17/09/2008)

Corso di Perfezionamento Storico-Politico sulla Giustizia Amministrativa: “Il territorio fra disciplina positiva, riforme costituzionali e politica” 13-14 maggio 2009, organizzato da UNIMORE-Reggio Emilia.  
**2 cfu**

Convegno su “La riforma Brunetta a la manovra estiva – Aspetti interpretativi e applicativi” organizzato dal Comune di Scandiano il 23/11/2010

Corso di formazione su “Il Fondo 2011 e le altre questioni sulla gestione del personale degli enti locali” organizzato da Publika –Servizi e formazione per gli Enti Locali a S.Polo d’Enza il 27/04/2011

Giornata di formazione su “Il Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti pubblici – Le novità nelle forniture e servizi dei settori ordinari” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza a Casalgrande il 23/05/2011 e il 24/05/2011

Giornata di formazione su “La redazione degli atti pubblici in forma amministrativa e delle scritture private con firma autenticata” organizzata da “Gaspari Formazione” a Casalgrande il 15/07/2011

Giornata di formazione su “La procedura negoziata e le spese in economia per lavori, servizi e forniture alla luce del Regolamento attuativo (D.P.R. n.207/10), del Decreto sviluppo e della manovra correttiva (L.n.111/11)” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza a Casalgrande il 27/09/2011

Corso di formazione, in qualità di Coordinatore dell’UCC del Comune di Viano, per gli Uffici comunali di censimento organizzato da ISTAT – Ministero dell’Interno – Prefettura di Reggio Emilia a Reggio Emilia il 13 – 14 – 15 settembre 2011

Giornata di formazione su “La spending review nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza a Casalgrande il 9/10/2012.

Corso di formazione di 18 ore su “Le novità in materia di appalti e contratti pubblici: appalti di lavori, servizi e forniture” organizzato da Centro Studio e Lavoro La Cremeria S.R.L. a Formigine nel periodo tra giugno e ottobre 2011.

Giornata di formazione su “La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata dopo il Decreto Legge n.179/2012” organizzato da Maggioli

Formazione e Consulenza a Casalgrande il 19/02/2013

Giornata di studio su “Le nuove norme sulla finanza locale 2013” organizzato da Delfino & Partners S.P.A. a Montecchio il 17/05/2013

Giornata di formazione su “Il MEPA: suggerimenti per rendere più agevole il suo utilizzo. Le possibili alternative al mercato elettronico nel rispetto della norma” organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza a Casalgrande il 13/06/2013

Giornata di formazione su “Amministrazione trasparente, le linee guida della Legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 tenutosi a Cavriago ed organizzato da Centro Studio e Lavoro La Cremeria S.R.L. Il 20/11/2013

Formazione anticorruzione presso Comune di Viano tenuto dal Segretario Generale Dott.ssa Roberta Vitale 19/12/2014;

Corso di formazione relativo alla donazione organi tenuto dai Dott.Sangiorgi e Dott.Alvaro del Centro Trapianti di Bologna – tenuto dal Comune di Albinea 04/02/2015

Corso in materia di Mepa e “AVCPASS” tenuto da Societa’ Pubblica Professionale e per lo sviluppo del territorio presso Comune di Rubiera 12/05/2015;

Giornata di Formazione organizzata dalla Provincia di Reggio Emilia Sul Nuovo Codice degli appalti e delle concessioni 10/05/016;

Iniziativa di studio “D.LVO 50-2016” nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici”, organizzato da Maggioli Formazione e Consulenza, Casalgrande,7/07/2016 e 14/07/2016;

Giornata di Formazione organizzata dalla Provincia di Reggio Emilia Su “Le linee guida dell'ANAC al nuovo codice degli appalti e delle concessioni – D.Lgs 50/2016 26/01/2017

Viano lì 10/05/2017

D.ssa Cristina Ghidoni