

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CLAUDIA PAOLA DI MAURO
Indirizzo	19, via Brusia, 47010, Portico e San Benedetto, FC
telefono	3495885131
E-mail	claudiapaola.dimauro@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	20/04/1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| Date (da – a) | Dal 04/11/2014 al 03/02/2015 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione di Comuni della Romagna Forlivese sede amministrativa di Rocca San Casciano e Comune di Tredozio |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico |
| • Tipo di impiego | Istruttore amministrativo C1 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Ufficio ragioneria |
| Date (da – a) | 15° censimento della popolazione e degli edifici |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Montana Acquacheta presso Comune di Tredozio
Piazza Garibaldi 56 Rocca San Casciano (FC) |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Pubblica |
| • Tipo di impiego | Rilevatore censimento |
| • Principali mansioni e responsabilità | Svolgimento di tutte le attività legate al censimento: dalla compilazione dei questionari della popolazione fino alla fase del confronto censimento anagrafe. + compilazione questionari edifici. |
| Date (da – a) | Dal 01/08/2011 al 30/04/2013 e dal 01/08/2013 al 10/08/2014 sempre contratto part time (18/36) e dal 11/08/2014 al 31/10/2014 tempo pieno. |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Montana Acquacheta |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione pubblica |
| • Tipo di impiego | Agente di Polizia Municipale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Svolgimento di tutte le attività attinenti al ruolo svolto: controllo del territorio, viabilità, controlli cds ,accertamenti anagrafici, tesserini della pesca, tesserini della caccia, pratiche di commercio (rilascio autorizzazioni di commercio su area pubblica, predisposizioni graduatorie per fiere), mercato settimanale, autorizzazioni di occupazione pubblica, passi carrai, anagrafe canina, rilascio contrassegni invalidi, redazione ordinanze, cessioni di fabbricati, redazione determine, proposte alla giunta con relazione. Posti di controllo, telelaser, autovelox. |
| • Date (da – a) | Dal 01/03/2011 al 30/04/2011 contratto a tempo parziale (18/36), dal 01/05/2011 al 15/06/2011 contratto a tempo pieno e dal 16/06/2011 al 30/06/2011 tempo parziale e dal 22/03/2012 al |

- 30/08/2012 tempo parziale
Comune di Tredozio (FC) e Comune di Modigliana (FC dal giugno ad agosto 2012)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Amministrazione Pubblica
Istruttore Amministrativo cat. C presso i Servizi Demografici e i Servizi Finanziari
Svolgimento delle attività che riguardano: Anagrafe, Stato Civile, Ufficio Elettorale (dalla fase pre alla fase post referendum), Personale, Commercio, determine e liquidazioni.
Collaborazione alla redazione del bilancio e del rendiconto, sistemazione-controllo-inserimento delle pratiche Ici e Tarsu. Svolgimento di tutte le attività legate all'attività dell'economista comunale.
- Date (da – a)
Dal 01/04/2011 fino maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda Speciale "Casa del Benessere", Piazza Marconi 1, Portico e San Benedetto (FC)
- Ente Pubblico
Vice-presidente dell'Azienda Speciale del Portico e San Benedetto.
Il Consiglio d'Amministrazione si occupa della gestione dei servizi di Welfare presenti nel Comune quali: gestione della casa di riposo, servizi di assistenza domiciliare, pasti a domicilio.
- Date (da – a)
Dal 1 giugno 2010 fino al 30/11/2011 contratto a tempo determinato parziale misto (18/36), dal 01/12/2010 al 28/02/2011 contratto a tempo pieno.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Tredozio (FC)
Via Dei Martiri 1
Amministrazione Pubblica
Istruttore Amministrativo cat C. servizi demografici
Svolgimento di tutte le attività che riguardano: Anagrafe, Stato Civile, (con delega dal 22/06/2010), Personale, Commercio, Denuncia infortuni, Spese postali, licenze di pesca, polizia mortuaria, determine, liquidazioni (attinenti l'ufficio) scadenze mensili- bimestrali-trimestrali, statistiche, passaggi di proprietà di macchine/moto, Autenticazioni, legalizzazioni di firme,...
- Date (da – a)
Dal 16/09/ 2009 al 16/11/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Portico e San Benedetto
Piazza Marconi
Amministrazione Pubblica
Servizio Civile
Attività di promozione turistica del territorio comunale, sistemazione dell'archivio comunale, attività d'uffici: redazione di lettere e di atti quali: determine, liquidazioni, delibere, bandi di gara, verbali di gara

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
Dal 2007 al 2009 (laureata il 09/02/ 2010)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università Cattolica del Sacro Cuore- Milano- Piazza Sant'Ambrogio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Materie criminologiche, statistiche, sociologiche, giuridiche
- Qualifica conseguita
Scienze sociali applicate in criminalità e sicurezza – facoltà sociologia. Tesi dal titolo: La pianificazione in situazione d'emergenza".
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Laurea di secondo livello con votazione 110/110

- 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 2004 al 2007 (laureata il 08/02/2008)
 Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano – Piazza Sant’Ambrogio

Materie sociologiche, statistiche ed economiche

Scienze dei fenomeni sociali e dei processi organizzativi- Facoltà Sociologia. Tesi dal titolo: “ I motivi a delinquere e la loro valutazione da parte del giudice penale”
 Laurea di primo livello con votazione 105/110

- 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 1999 al 2004 (diplomata il 3 luglio 2004)

Maturità scientifica

Liceo Scientifico Salvador Allende – Milano- Via Dini 7- 20142 (MI)

Materie scientifiche (matematica, fisica, biologia, chimica), materie classiche (italiano, latino, filosofia, storia)

Maturità scientifica

FORMAZIONE

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

20/10/2010, 25/10/2010 e 27/10/2010

Corso di formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici, organizzato dalla Prefettura di Forlì- Cesena in collaborazione con A.N.U.S.C.A.

Acquisizione delle conoscenze inerenti a:

-gestione dell’anagrafe della popolazione residente – ingresso e soggiorno dei cittadini stranieri alla luce della legge n. 94/2009

-ingresso, soggiorno e iscrizione anagrafica dei cittadini dell’Unione Europea e Extracomunitari e dei loro familiari.

-effetti della legge 94/2009 sulla formazione degli atti di stato civile.

Al termine del corso attestato di frequenza.

Dal 21/01/2013 al 08/03/2013

Corso per “Operatori Fiscali”, organizzato da obiettivo lavoro, con rilascio di attestato di frequenza

Acquisizione delle conoscenze relative a: erogazione dei servizi fiscali, salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, diritti e doveri dei lavoratori temporanei.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
 ALTRE LINGUA

ITALIANO

INGLESE

SPAGNOLO

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

Buono

elementare

Buono

elementare

Buono

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

-Predisposizione al team working

Pagina - Curriculum vitae di
 [COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

RELAZIONALI	<ul style="list-style-type: none"> -buone capacità relazionali - disposizione al confronto multiculturale -buone doti comunicative
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> -PREDISPOSIZIONE AL COORDINAMENTO DI PROGETTI -CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING -ALTA DISPOSIZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO PREFISSATO.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona Conoscenza del: pacchetto office (conseguimento patentino europeo del computer), del software statistico SPSS, dei programmi: Arcadia, ina-sai, SigePro, Catasto, Iride, Metropolis (S.I. Finanza Locale), Entrate Patrimoniali, Libra, Anagrafe canina (programma regione emilia romagna), cessione di fabbricati. Sito avcp, acquisti tramite mepa.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> -DETERMINAZIONE -BUONA VOLONTÀ, -DISPONIBILITÀ ALL'APPRENDIMENTO -PREDISPOSIZIONE AL CONFRONTO COSTRUTTIVO
PATENTE O PATENTI	Patente B n. MI5973072K rilasciata il 17/01/2004 dalla Motorizzazione di Milano
VOLONTARIATO	<ul style="list-style-type: none"> - volontaria della pro loco bocconi (dal 2012 al 2014 con funzione di segretaria) collaborazione dell'organizzazione e realizzazione degli eventi. - dal 2009 volontaria della protezione civile di Forli (con intervento di assistenza post terremoto dell'Aquila) e successivamente, ancora oggi, volontaria della Protezione Civile del Comune di Portico e San Benedetto.

Portico e San Benedetto, 17/01/2014