

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE
INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FAVA FABRIZIA
Indirizzo FRAZIONE SAN VENANZO - LOCALITA' PONTEBARI N. 92 – SPOLETO (PG)
Telefono 347/3681701
Fax 0743/260643
E-mail fabrizia.fava@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 23 MAGGIO 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 18 MARZO 2002 AD OGGI:
- Datore di lavoro COMUNE DI SPOLETO – Direzione Servizi alla Persona – Via San Carlo n. 1 – Spoleto
- Tipo di impiego - Specialista amministrativo (impiegato a tempo indeterminato - qualifica funzionale D2):

~~INDEBITATA~~
referente dell'Ufficio Bilancio e Contabilità

~~CONFERMATA~~
-referente Area Controllo di Gestione e Area Trasparenza della Direzione Servizi alla Persona;

~~PRESENTE IN UN'ALTRA AZIENDA~~

Ufficio Sport e Verdi Attrezzati (ex Ufficio Tempi e Luoghi della Città):

- responsabile dei procedimenti:
 - a) aree dello Sport – Trasporti Sociali – Luoghi di Aggregazione e Orari e Tempi;
 - b) rete dei verdi attrezzati e dei parchi cittadini;
 - c) progetto Copernico anno 2009 “due parole: chiaro&semplice”;
- referente dell'area Comunicazione e Formazione;

~~INDEBITATA~~

u.o. Formazione e Lavoro:

- responsabile dei procedimenti relativi alla Rendicontazione progetti comunitari (Jump, PIAT Sociale);

u.o. Educazione alla Salute, Igiene e Sanità:

- responsabile dei procedimenti dell'area Igiene Sanitaria: (gestione canile municipale; Randagismo; “Zanzara Tigre”; servizio di disinfestazione e derattizzazione; distruzione rifiuti speciali);
- responsabile procedimenti area Educazione alla Salute e prevenzione;

Principali mansioni e
responsabilità

~~INDEBITATA~~

- responsabile del procedimento dell'area integrazione socio – sanitaria;
- attività di segretaria Assessorato;
- referente delle Politiche per la Salute - per l'integrazione delle persone disabili e anziane – per l'inclusione e coesione sociale;

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ASSOCIAZIONE KEY & KEY COMMUNICATIONS

ASSOCIAZIONE KEY & KEY COMMUNICATIONS AVENTE SEDE IN SAN MARTINO IN CAMPO DI PERUGIA

Associazione onlus

Socio senior

- Attività di ricerca nell'ambito delle scienze semiotiche, della comunicazione e dell'informatica;
- Contributo alla realizzazione del Glossario allegato nel Testo "Lezioni di Sociolinguistica" di Gabriella B. Klein (Morlacchi Editore);

SCUOLA EDILE PER L'ISTRUZIONE PROFESSIONALE DEI LAVORATORI EDILI - TERNI

SCUOLA EDILE PER L'ISTRUZIONE PROFESSIONALE DEI LAVORATORI EDILI - TERNI

Incarico di Formatore

Attività di Formatore nell'ambito del progetto comunitario YOUTHSTART - corso di "Formazione dei Formatori", organizzato dalla Scuola Edile per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Provincia di Terni;

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego
-
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 07 GENNAIO 1985 AL 17 MARZO 2002

COMUNE DI BEVAGNA - Corso Giacomo Matteotti n. 72 - Bevagna

Istruttore Amministrativo (Impiego a tempo indeterminato qualifica funzionale C2);

- Responsabile della Segreteria Particolare del Sindaco, del Protocollo, del Rilevamento Presenze, del periodico comunale "Informa Cittadino", dell'Ufficio Stampa e dell'area informatica;
- Membro del gruppo di lavoro "Sportello Europa" dell'ANCI Umbria di Perugia;
- Responsabile dei procedimenti amministrativi della Segreteria Generale;
- Laurea in Scienze della Formazione, Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione – indirizzo: "Esperto nei processi formativi" - votazione 110 e lode conseguita presso l'Università di Perugia (tesi su: LA COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI SPOLETO VERSO LA CITTADINANZA Analisi di due documenti scritti e proposte di semplificazione)
- Diploma di "ragioniere e perito commerciale" c/o l'I.T.C. "F. Scarpellini" di Foligno – votazione 52/60;
- Attestato di profitto al "corso elementare di lingua inglese" c/o la Scuola Oxford, filiale di Foligno (86/100);
- Conoscenza di base delle lingue francese, inglese e tedesco;
- 1997 corsi di 1° e 2° livello di informatica c/o il Comune di Bevagna (tot. ore 150);
- 1993 attestato di idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami "istruttore segreteria – economo" tenutosi presso il Comune di Castel Ritaldi (Pg);
- 1991: attestato di frequenza al "corso di base di informatica" c/o la C.R.U.E.D. di Perugia – agenzia di Bastia Umbra (totale ore 25);
- maggio 2007: Encomio per la partecipazione alla realizzazione dell'evento sportivo "90° Giro d'Italia";

ISTRUZIONE E TITOLI VARI

- 2008 – (11/06/2008) Giornata di formazione su “Programmazione Regionale 2007-2013”, tenuta dal dott. Antonio Colombo della Regione dell’Umbria;
- 2007 (01/10/2008) corso di formazione su “Gli uffici stampa degli Enti locali e la comunicazione ai cittadini” organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio;
- 2007 (da gennaio 2007 a febbraio 2007 totale ore 60) progetto E.F.E.S.O. corso su “Il Ciclo della Progettazione Comunitaria” rilasciato dalla Regione dell’Umbria;
- 2006 (da novembre 2006 a giugno 2007 totale ore 100) corso sul “Bilancio Sociale” organizzato dall’A.N.C.I. di Perugia;
- 2005 - Corso di aggiornamento CISEL a Milano “Scrivere per farsi capire. Come garantire chiarezza e semplicità al linguaggio amministrativo”;
- 2002 – Corso su: “I Flussi documentali e il Protocollo informatico nella Pubblica Amministrazione”, realizzato dal Sistema Informatico Regionale Umbria (S.I.R.) della Regione dell’Umbria;
- 1999 – attestato di frequenza al corso di formazione “U.R.P. – terminale intelligente della Pubblica Amministrazione” organizzato dalla Provincia di Perugia;
- 1999 - attestato di frequenza al “corso di base sulla comunicazione” c/o l’Associazione Key & Key Communications avente sede in San Martino di San Martino in Campo (Pg);
- 1998 – attestato di frequenza al seminario di formazione professionale “dal gruppo al gruppo di lavoro – animazione e tecniche d’aula” tenuto dal prof. Renato Di Nubila presso la Scuola Edile della Provincia di Terni;
- 1997 – attestato di frequenza al seminario per “la formazione di operatori comunitari” tenutosi a Bruxelles, con acquisizione della qualifica di “operatore comunitario” – organizzato dall’ANCI Umbria di Perugia;
- 1997 – attestato di collaborazione allo stand informativo sul Corso di laurea in Scienze dell’Educazione nell’ambito della mostra “Umbria EXPO”;
- 1996 - attestato di profitto (OTTIMO): attività di tirocinio presso il Consorzio Chance di Terni, con attività di progettazione sui fondi europei, rilasciato dall’Università di Perugia – Facoltà Scienza della Formazione;
- 1996 - attestato di frequenza al laboratorio di formazione “metodologie e tecniche” tenutosi a Terni, presso il Consorzio Chance, dal prof. Renato Di Nubila;
- 1995 – attestato di frequenza al seminario “quale formazione per le aziende” organizzato dall’Istituto di Pedagogia della facoltà di Magistero dell’Università degli Studi di Perugia;
- 1995 - attestato di profitto (OTTIMO): attività di tirocinio – con attività di progettazione sui fondi europei presso il Centro di Formazione Professionale della Provincia di Perugia, rilasciato dall’Università di Perugia – Facoltà Scienza della Formazione;

- 2007 attestato di frequenza al corso su “Le gestioni indirette dei

servizi socio-culturali e scolastici" – Progetto Sofis tenutosi a Foligno il 06/12/2007;

- 2006 attestato di partecipazione all'8^a Edizione del Convegno Nazionale in tema di "Politiche sociali e sistema assistenziale. Famiglia e Welfare locale: servizi, sostegno al reddito e azioni positive per la tutela dei diritti e le pari opportunità" – organizzato dalla Maggioli Editore (Bologna 12 e 13/12/2006);

- 2006 progetto E.F.E.S.O. corso organizzato dalla Regione dell'Umbria su "Quadro Normativo di riferimento" rilasciato dalla Regione dell'Umbria (dal 07/10/2006 al 18/11/2006 totale ore 60);

- 2006 Corso organizzato dalla Cisel su: "I modelli tariffari nei servizi di qualità sociale" tenutosi a Milano 8 e 9 /11/2006;

- 2006 Convegno organizzato dal Formez nell'ambito del progetto "Osservatorio sui Livelli Essenziali delle prestazioni" a Napoli il 29 e 30 giugno 2006;

- 2006 Seminario su "L'inclusione lavorativa delle fasce svantaggiate. L'integrazione dei modelli, gli strumenti e le esperienze lavorative" organizzato dal Comune di Spoleto (16/03/2006);

- 2005 Corso organizzato dal Comune di Foligno di "Amministrazione di Sostegno" (totale ore 50), periodo marzo / giugno 2005;

- 2004 corso su "L'affidamento dei Servizi alla persona ai soggetti del Terzo Settore" (11/11/2004);

- 2003 attestato di partecipazione al convegno su "Carcere e Territorio - rapporti tra enti locali e privato sociale nell'ambito penitenziario" organizzato dal Comune di Spoleto (29/05/2003);

- 2004 Seminario di formazione "Approfondimento sui livelli essenziali delle prestazioni in ambito socio-assistenziale" (06/10/2004);

- 2004 Partecipazione al Convegno "La lotta contro il Doping" tenutasi a Spoleto il 13/02/ 2004;

- 2003 Partecipazione alla II^a Conferenza dei Servizi Sociali, organizzata il 26/09/2003 dall'Ambito territoriale n .9, sul tema "Verso un bilancio sociale di Ambito";

- 2002 Corso di formazione "Una città da giocare, idee per la città educativa", organizzato dal settore Servizi sociali e Politiche Sanitarie del Comune di Spoleto (maggio-giugno);

- 2002 Incontri di approfondimento sulla normativa sociale (aprile-maggio);

- 1990 attestato di frequenza al corso di formazione per volontari dei centri sociali su "educazione sanitaria in tema di tossicodipendenza e AIDS" indetto dalla U.L.S.S. – Valle Umbra Sud di Foligno;

**FORMAZIONE NELL'AMBITO
GIURIDICO - AMMINISTRATIVO**

- 2009 Corso su "Governance dell'Ente Locale e Gestione dei finanziamenti) della SDA Bocconi di Milano (4 giorni);

- 2008/2009 Corso su: funzioni di direzione nell'ente locale (4

giorni) della SDA Bocconi di Milano;

- 2008 (18-19/10/2008) Convegno nazionale Forum P.A. organizzato dalla S.E.P.A. su "Lo Statuto del provvedimento amministrativo";
- 2008 (19/06/2008) Corso di formazione su "Governance e strategia nell'Ente Locale" organizzato dalla S.E.P.A.;
- 2008 (25/02/2008) - Corso di formazione organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio su "Conoscere bene gli istituti del personale e le norme contrattuali per dominare la conflittualità" tenutosi ad Assisi (Pg);
- 2008 (21/01/2008) - corso di formazione organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio su "Legge Finanziaria per l'anno 2008 - parte speciale: i riflessi sulla gestione del personale dei Comuni, Province, Regioni ed altri Enti locali" tenutosi a Ponte San Giovanni (Pg);
- 2007 (12/06/2007) - corso di formazione organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio su "I rapporti tra gli organi politici e gli organi gestionali nella Pubblica Amministrazione anche alla luce della recentissima sentenza della Corte Costituzionale" tenutosi a Norcia (Pg);
- 2007 (15-26-29/03/2007) - corso di formazione organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio su "Gli appalti di lavori, servizi e forniture, servizi in economia secondo il nuovo codice degli appalti" tenutosi a Norcia (Pg);
- 2006 (30/10/2006) corso di formazione su "Le esternalizzazioni negli enti locali: opportunità e vincoli nel vigente ordinamento" organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio;
- 2006 (19/09/2006) Corso su: "La sponsorizzazione negli enti locali" tenutosi a Gubbio;
- 2006 - corso sulla normativa relativa alla privacy organizzato dal Comune di Spoleto;
- 2006 - corso sul piano della sicurezza nell'ambito lavorativo organizzato dal Comune di Spoleto;
- 2005 (8/11/2005) - corso su "L'Ente Locale e la concessione di contributi e patrocini alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio culturale";
- 2003 (14/05/2003) - Attestato di partecipazione al corso di Formazione "Addetto al servizio Antincendio" organizzato dal Comune di Spoleto;

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

Lingua ITALIANA

LINGUA FRANCESE

Buono

Buono

Buono

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

LINGUA TEDESCA

Buono
Elementare
Elementare

LINGUA INGLESE

Elementare
Elementare
Elementare

- Ho sviluppato ottime capacità di relazionarmi con il pubblico lavorando per molti anni presso la Segreteria del Sindaco del Comune di Bevagna e presso la Direzione Istruzione, Coesione Sociale, Salute e Sport del Comune di Spoleto ove ho avuto e ho tuttora contatti giornalieri con una tipologia di utenza molto variegata ed anche abbastanza problematica;

- Sono socia di una Associazione che svolge attività di ricerca nell'ambito delle scienze semiotiche, della comunicazione e dell'informatica;

- Ho conseguito una laurea finalizzata alla semplificazione del linguaggio amministrativo delle Pubbliche Amministrazioni e ho frequentato numerosi corsi sulla comunicazione e sulla formazione;

- Entro facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura, so interpretare e adattare la comunicazione e le richieste alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali. Ho sviluppato tale capacità non solo nell'ambito lavorativo ma effettuando molti viaggi in paesi stranieri, in particolar modo africani e dell'America latina.

-Sono capace di organizzare autonomamente il mio lavoro, utilizzando in maniera ottimale i vari strumenti informatici e tecnologici e di lavorare singolarmente e in gruppo;

-Sono costantemente aggiornata sulle disposizioni normative settoriali grazie ad una formazione continua che mi consente di essere altamente flessibile nelle varie situazioni di lavoro e di vita giornaliera;

- Possiedo notevoli conoscenze in materia di informatica poiché eseguo costantemente lavori che richiedono l'utilizzo delle strumentazioni informatiche;

- Ho una profonda conoscenza dei programmi del pacchetto Office (word – excel – power point – access), di vari programmi di grafica (corel draw – paint, ecc.);

- Sono in grado di realizzare siti Internet;

- Ho ottime capacità e competenza nell'utilizzo dei programmi applicativi come ASCOT, SISAD, AMICO WORKFLOW, Hipersyc;

- Ho frequentato un corso di teatro medioevale;

- Ho una buona predisposizione per la fotografia;

PATENTE O PATENTI
ULTERIORI INFORMAZIONI

- Sono in possesso della patente di guida (Patenti A e B);
- 1996 / 2005 - membro dell'Associazione Culturale "BAOBAB" di Perugia, che persegue finalità statutarie nell'ambito interculturale;
- 1996 – partecipazione in funzioni di delegata all'incontro con i responsabili dell'educazione – nella Regione di Markalà (MALI – Africa) – per favorire gli scambi culturali, l'ampliamento del progetto "adozione a distanza, l'attività didattica e la progettazione a livello comunitario;
- 1998/2001 – membro della giuria popolare per l'assegnazione del premio letterario "Fenice Europa" organizzato dall'Associazione Culturale "Bastia Umbra: Città d'Europa" di Bastia Umbra;
- 2000 /2005 – socio senior dell'Associazione Key & Key Communications avente sede in San Martino in Campo di Perugia, che persegue finalità statutarie nell'ambito culturale;

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", autorizzo il trattamento dei miei dati personali;

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

Spoletto, 26/06/2018.

Firma (Fabrizia Fava) 

