

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RIGOLLI, RAFFAELLA

Nazionalità



Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 15 dicembre 2010
Comune di Cortemaggiore

- Tipo di impiego
- Date (da – a)

Istruttore Direttivo Amministrativo dal 17/08/2021

- Tipo di impiego

Titolare di Posizione organizzativa dal 18/08/2021
per il Settore Segreteria - Affari Generali e Settore Servizi ai Cittadini
Servizi Istruzione e Politiche Giovanili, Sport e Tempo libero,
Cultura e Biblioteca

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 15 dicembre 2010 al 16/08/2021
Comune di Cortemaggiore Istruttore Amministrativo/Contabile
Ufficio Segreteria – affari generali

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

Dal 18 settembre 2008 al 14 dicembre 2010
Comune di Cadeo
Istruttore Amministrativo
Servizi demografici - elettorale

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

Dal 01 febbraio 1999 al 17 settembre 2008
Comune di Grumello Cremonese ed Uniti
Istruttore Amministrativo
Servizi demografici - elettorale - commercio

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

Da ottobre 1998 a gennaio 1999
T.A.L. di Fiorenzuola d'Arda
Impiegato Amministrativo
Addetta ufficio commercio con l'estero

- Date (da – a)

Da aprile 1998 a settembre 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Omniagricola Cortemaggiore

Impiegato Amministrativo

TITOLI DI SERVIZIO E INCARICHI RIVESTITI

Dal 15/12/2010

Assunzione presso il Comune di Cortemaggiore a seguito di procedura di mobilità volontaria dal Comune di Cadeo con la qualifica di istruttore amministrativo cat. Giuridica C e assegnazione al settore Affari Generali.

3 gennaio 2008

Nomina a Responsabile Ufficio Elettorale presso il Comune di Grumello Cremonese ed Uniti fino alla data del 18/09/2008 – trasferimento in mobilità presso il Comune di Cadeo

9 febbraio 2006

Delega a Ufficiale Elettorale presso il Comune di Grumello Cremonese ed Uniti fino alla data del 18/09/2008 – trasferimento in mobilità presso il Comune di Cadeo

13 dicembre 2005

Nomina a Responsabile del procedimento per il Servizio Anagrafe e Stato Civile presso il Comune di Grumello Cremonese ed Uniti fino alla data del 18/09/2008 – trasferimento in mobilità presso il Comune di Cadeo

FORMAZIONE PROFESSIONALE

OmniaVis - corso «SERVIZI PUBBLICI LOCALI: NOZIONI, PROCEDURE, PROBLEMATICHE APPLICATIVE» – 27/04/2026

MediaConsult – corso in House – “Redazione Capitolato gare di Lavori servizi e furniture” – 11/11/2025

Minerva – seminario sul “Correttivo” al Codice dei Contratti Pubblici – 07/02/2025

Maggioli spa – corso di aggiornamento in presenza “La gestione della fase esecutiva degli appalti di furniture e servizi. Subappalto, modifiche in corso di esecuzione, sospensioni, riserve, ecc.” – 17/12/2024

Caldarini & Associati – corso on line “Affidamenti diretti e procedure negoziate – nuove modalità di espletamento” – 11/09/2024;

Lega dei Comuni Incontro di aggiornamento professionale “Nuovo Codice degli Appalti – gli adempimenti pre gara” – 13/12/2023

Caldarini & Associati – corso on line “Affidamenti sotto soglia comunitaria ed affidamenti diretti alla luce del nuovo Codice” – 27/09/2023;

Delfino & Partners SpA - webinar “Controllo dei fondi PNRR” – 30/11/2022:

Gazzetta Amministrativa – corso pratico per l'acquisto di beni e servizi sul Mepa. Approfondimenti sul nuovo portale – 21/10/2022

Caldarini & Associati – corso di formazione “Il Sistema informativo monitoraggio gare (SIMOG) ed il Sistema AVCPASS - settembre 2022

Asmel – Laboratorio per il RUP su Refezione scolastica – 15/02/2022

Upi – Emilia Romagna – Corso di formazione “La disciplina degli incarichi” 28/01/2022

Lega dei Comuni . Incontro on line “Le strategie di prevenzione della corruzione e dell'illegalità un focus sulle misure relative a trasparenza e dintorni” 01/12/2021

Sepel - Lo stato civile Italiano – Webinar “Elezioni 2021 – calendario adempimenti” 26/08/2021

Upel - Milano - Corso di formazione "Linee guida AgiD Formazione, gestione conservazione dei documenti informatici. Quali novità?" – 04/06/2021

Lega dei Comuni – Incontro di aggiornamento professionale "La disciplina del DM 17 marzo 2020, su assunzioni e trattamento accessorio, alla prova dei fatti (e delle interpretazioni) – 11 novembre 2020

Lega dei Comuni – Incontro di aggiornamento professionale "La prevenzione del rischio di corruzione e illegalità negli enti locali, ai tempi del Covid" – 15 ottobre 2020

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Corso di formazione "La Delibera Anac 213 del 4 marzo 2020 adempimenti per il settore contabile degli Enti Locali" – 09 luglio 2020

Lega dei Comuni – Incontro di aggiornamento professionale "La spesa del personale, le assunzioni, l'ammontare del trattamento accessorio, le nuove regole dal 2020 (ma senza scordarci il passato) – 5 febbraio 2020

Camera di Commercio Piacenza – Seminario "Il nuovo Portale e il Mercato Elettronico della PA" – 25 maggio 2018

Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia Romagna Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo – Seminario "La gestione dei flussi documentali normative, strumenti, regole tecniche" – 15 marzo 2018

Provincia di Piacenza – corso di formazione "Regolamento Europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali. Nuovi obblighi e adempimenti" 8 marzo 2018

Comune di Vernasca – Relatore Andrea Antelmi – corso "Il piano triennale di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017 – 2019, alla luce del nuovo PNA 2016 e del D. Lgs n. 97/2016 su trasparenza e accesso civico" – 20 novembre 2017

Logos srl – incontro di studio "Prima analisi del nuovo Codice dei Contratti di Concessione e degli Appalti Pubblici" – 10 giugno 2016

Provincia di Piacenza – Consip – convegno "Il mercato elettronico della pubblica amministrazione alla luce delle novità introdotte dai recenti interventi normative" – 27 marzo 2013

Provincia di Piacenza – giornata di formazione "Gestione documentale, archivio e protocollo" – 26 maggio 2011m

Ministero dell'Interno - Prefettura di Piacenza – Anusca
"Corso di formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici (D.M. 3/9/2009, art. 2 lett. B)
Piacenza dal 16 al 18 giugno 2010

VI Convegno Regionale Lombardia ANUSCA "Cittadini Comunitari ed Extracomunitari in Italia: un fenomeno in continua evoluzione" "Nuovo disegno di legge sul cognome"- 12 ottobre 2007

Seminario di Studio Anusca "Cittadini Comunitari ed Extracomunitari in Italia:" - 25 giugno 2007

Seminario di Studio Anusca "Polizia Mortuaria – Gli stranieri: impatto con gli uffici demografici" - 4 e 7 maggio 2007

Seminario di Studio Anusca "Vigili – Accertatori – Ufficiali d'Anagrafe " - 22 febbraio 2007

Seminario di Studio Anusca "Nomi, Iscrizioni e cancellazioni " - 11 e 18 ottobre 2006

Seminario di Studio Anusca "Le novità elettorali" -15 febbraio 2006

Corso di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile presso la Prefettura di Cremona – dal 17 al 26 ottobre 2005 con conseguimento del diploma di abilitazione

Seminario di Studio Anusca “ Gli stranieri ed I Servizi Demografici: il soggiorno dello straniero” – 11 giugno 2002

Ministero dell'Interno – Prefettura di Cremona – ANUSCA – “Corso di formazione professionale per ufficiali di stato civile e d'anagrafe” – dal 12 al 28 febbraio 2001 (80 ore di lezione)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1998
Università degli Studi di Parma

- Qualifica conseguita

Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio

108/110

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1993
Istituto Tecnico Commerciale “E. Mattei” di Fiorenzuola d'Arda

- Qualifica conseguita

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

59/60

ALTRI TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Diploma di Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dal Ministero dell'Interno a seguito di superamento di esame presso la Prefettura di **Cremona in data 26/10/2005**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO
SCOLASTICA
SCOLASTICA

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

FRANCESE
BUONO
SCOLASTICA
SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

word - excel - internet - posta elettronica
utilizzo di programmi applicativi gestionali

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e successive integrazioni
e modifiche, esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali



Raffaella Rigolli

