

# RIEPILOGO CURRICULUM



Curriculum (Codice **XVAT15V2TD**)

Riepilogo dei dati inseriti:

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

## ANAGRAFICA

Cognome: **Schiavina**

Nome: **Massimiliano**

Sesso: **Maschile**

Nato/a il:

Comune di:

Codice Fiscale:

Cellulare:

Email: **[REDACTED]**

Nazione di:

Indirizzo di:

Numero di:

Comune di:

Provincia:

CAP di riferimento:

Patente: **[REDACTED]**

## INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**

Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste**

**elettorali di un Comune italiano**

Comune di iscrizione nelle liste elettorali: **Poggio Renatico**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Assolto**

**TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI**  
**(LEGGE 4/2013)**

Tipo: **Laurea vecchio ordinamento**

Denominazione: **Giurisprudenza**

Rilasciato da: **Università degli studi di Ferrara**

Indirizzo: **via Ludovico Ariosto, 35 - 44121 Ferrara**

Conseguito in data: **05/12/2002**

Durata: **4**

Voto (Numeratore): **96**

Voto (Denominatore): **110**

Conseguito all'estero

**ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE**

Esperienza iniziata il: **26/04/2004**

Esperienza terminata il: **10/07/2004**

Ente Pubblico: **Comune di Sala Bolognese**

Indirizzo: **Piazza Guglielmo Marconi n. 1 CAP 40010 Sala Bolognese (BO)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Addetto ai Servizi Demografici**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Conseguito all'estero

Esperienza iniziata il: **21/07/2004**

Esperienza terminata il: **31/08/2004**

Ente Pubblico: **Comune di Sala Bolognese**

Indirizzo: **Piazza Guglielmo Marconi n. 1 CAP 40010 Sala Bolognese (BO)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Addetto ai servizi demografici**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Conseguito all'estero

Esperienza iniziata il: **11/09/2004**

Esperienza terminata il: **31/10/2007**

Ente Pubblico: **Comune di Sala Bolognese**

Indirizzo: **Piazza Guglielmo Marconi n. 1 CAP 40010 Sala Bolognese (BO)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Addetto all'Ufficio Segreteria**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Conseguito all'estero

Esperienza iniziata il: **01/11/2007**

Esperienza terminata il: **31/03/2018**

Ente Pubblico: **Comune di Sala Bolognese**

Indirizzo: **Piazza Guglielmo Marconi n. 1 CAP 40010 Sala Bolognese (BO)**

Qualifica: **Istruttore amministrativo (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Addetto all'Ufficio Segreteria ed ai servizi Demografici**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Dal 01/01/2018 al 31/03/2018 attribuzione delle mansioni superiori, Coordinatore di redazione del notiziario comunale (dal settembre 2004 al dicembre 2012), Iscrizione all'albo ministeriale degli ufficiali dello stato civile (esame superato presso l'accademia anusca di castel san pietro terme il 28/03/2013 con il punteggio di 100/100), Responsabile dei servizi demografici del comune di sala bolognese (dal 01/10/2012 al 31/12/2019)**

Esperienza iniziata il: **01/04/2018**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Comune di Sala Bolognese**

Indirizzo: **Piazza Guglielmo Marconi n. 1 CAP 40010 Sala Bolognese (BO)**

Qualifica: **Istruttore direttivo amministrativo contabile (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Istruttore Direttivo/ Funzionario Direttore della V Area Sportelli Polifunzionali**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Conseguito all'estero

#### **ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA**

Esperienza iniziata il: **01/07/2020**

Esperienza terminata il: **01/03/2021**

Ente Pubblico: **Comune di Castello d'Argile**

Indirizzo: **Piazza Attilio Gadani n. 2 CAP 40050 Castello d'Argile (BO)**

Qualifica: **Istruttore direttivo amministrativo contabile (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Responsabile dell'Area Istituzionale e Demoanagrafica del Comune di Castello d'Argile**

Tipo Contratto: **Convenzionato**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Dipendente del Comune di Sala Bolognese in comando parziale al Comune di Castello d'Argile**

Esperienza iniziata il: **15/06/2021**

Esperienza terminata il: **30/06/2022**

Ente Pubblico: **Comune di Castello d'Argile**

Indirizzo: **Piazza Attilio Gadani n. 2 CAP 40050 Castello d'Argile (BO)**

Qualifica: **Istruttore direttivo amministrativo contabile (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Responsabile dell'Area Istituzionale e Demoanagrafica**

Tipo Contratto: **Convenzionato**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Note: **Dipendente del Comune di Sala Bolognese in comando parziale presso il Comune di Castello d'Argile**

Competenze maturate/consolidate: **Vicesegretario comunale del comune di castello d'argile (dal 16/03/2022 al 30/06/2022)**

Esperienza iniziata il: **01/01/2022**

Esperienza terminata il: **30/06/2022**

Ente Pubblico: **Comune di Granarolo dell'Emilia**

Indirizzo: **Via San Donato, 199 - 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)**

Qualifica: **Funzionario specialista amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **attività di formazione del personale dei servizi demografici**

Tipo Contratto: **Incarico**

Perc. Ore settimanali: **5.0**

Esperienza iniziata il: **01/09/2022**

Esperienza terminata il: **31/12/2022**

Ente Pubblico: **Comune di Castello d'Argile**

Indirizzo: **Piazza Attilio Gadani n. 2 40050 Castello d'Argile (BO)**

Qualifica: **Funzionario specialista amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Attività di formazione al personale dell'Area Demografica ed Elettorale**

Tipo Contratto: **Incarico**

Perc. Ore settimanali: **20.0**

Esperienza iniziata il: **01/01/2023**

Esperienza terminata il: **31/12/2023**

Ente Pubblico: **Comune di Granarolo dell'Emilia**

Indirizzo: **Via San Donato, 199 - 40057 Granarolo dell'Emilia (BO)**

Qualifica: **Funzionario specialista amministrativo (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Attività di Formazione del personale dei servizi demografici, elettorali e statistici**

Tipo Contratto: **Incarico**

Perc. Ore settimanali: **10.0**

Esperienza iniziata il: **01/07/2023**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Comune di Castello d'Argile**

Indirizzo: **Piazza Attilio Gadani n. 2 CAP 40050 Castello d'Argile (BO)**

Qualifica: **Istruttore direttivo amministrativo contabile (Cat. D) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Responsabile dell'Area Istituzionale e Demoanagrafica**

Tipo Contratto: **Convenzionato**

Perc. Ore settimanali: **33.0**

Competenze maturate/consolidate: **Vicesegretario comunale del comune di castello d'argile (dal 03/07/2023)**

## **ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI**

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### ALTRO

Non dichiaro esperienze di questo tipo

#### COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Tedesco**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **A1**

(Comprensione) : **A1**

(Espressione orale) Interazione: **A1**

(Espressione orale) Produzione: **A1**

Scrittura: **A1**

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **B1**

(Comprensione) : **A2**

(Espressione orale) Interazione: **A2**

(Espressione orale) Produzione: **A2**

Scrittura: **A2**

#### BILANCIO COMPETENZE

Non dichiaro competenze extracurricolari

#### ULTERIORI DICHIARAZIONI

##### **Parlaci di te:**

Possiedo una buona capacità relazionale nei confronti degli utenti e dei colleghi sviluppata nella pluriennale esperienza di front-office presso i Servizi Demografici e lo Sportello Polifunzionale del Comune di Sala Bolognese.

L'esperienza maturata mi permette di coordinare il personale afferente ai servizi che dirigo.

Possiedo una buona attitudine all'utilizzo dei sistemi informatici conosco i seguenti sistemi

operativi: Windows Xp, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11 e Mac Os 10.x;

Discreta conoscenza degli ambienti desktop di Linux: Kde e Gnome. Ho una buona conoscenza

dei più comuni client per l'utilizzo della posta elettronica (Outlook Express, Worldclient, Zimbra) e

un'ottima conoscenza del pacchetto Office di Microsoft, in particolare dei pacchetti: Word, Excel,

PowerPoint e Publisher; buona conoscenza di OpenOffice e LibreOffice. Ho buona conoscenza

degli Applicativi Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Protocollo, Atti Amministrativi, Contabilità Pubblica e Servizi Cimiteriali di Datagraph s.r.l..Conosco e utilizzo l'applicativo WebSit di Ambito s.r.l., per la gestione della toponomastica e della numerazione civica.

Ambito territoriale di preferenza: **Ferrara, Bologna**