

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNA SEQUINO
Indirizzo ufficio	VIALE DELLA PACE, 89 - 36100 VICENZA- ITALIA
Telefono ufficio	0444 - 222732
E-mail istituzionale	asequino@comune.vicenza.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	19/01/1963- NAPOLI

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01-04-1987 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VICENZA**

Ambito di lavoro presso il Comune di Vicenza

Settore Risorse Umane, Segreteria Generale e Partecipazione
Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione
Circoscrizioni 3 dal 16/3/2017 a tutt'oggi
Ufficio Relazioni con il Pubblico dal 18/03/1996 al 15/03/2017
Collaborazione con il SUAP – 1999
Settore Decentramento dal 1/04/1987 al 17/03/1996 Circoscrizioni 5, 3, 6, 1 e
segreteria settore
Istruttore cat. C (giuridica C5)

- Principali mansioni e responsabilità Quelle previste dai contratti, dalle norme e dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che ne definiscono ambiti e grado

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'anno 1982 presso l'Istituto Tecnico Commerciale "Antonio Serra" di Napoli

Corsi e giornate di formazione nell'ambito del Comune di Vicenza
Bilancio di Genere (2015)
Riproduzione, invio, pubblicazione del documento informatico – utilizzo del pdf e gestione documento (2014)
Formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza e salute (2013)

Addetto al primo soccorso (2008)
 Cre-attività e comunicazione (2008)
 Convegno Rete degli URP del Veneto: presentazione del portale (2008)
 Comunicazione efficace (2006)
 Telefonica-mente (2006)
 Convegno La Rete degli URP: comunicare per fare sistema (2006)
 Corso excel (2006)
 Enti locali: novità su orario di lavoro, pause, straordinari e ferie (2006)
 ComunicandoLavorando (2005)
 Comunicazione Istituzionale d'impresa (2004)
 Dire fare comunicare (2005)
 La comunicazione efficace, corso per referenti per l'informazione (2005)
 Formazione credenziali From C (2005)
 Comunicazione Integrata per lo sviluppo organizzativo del Comune di Vicenza (2005)
 Percorso formativo per responsabile e addetti URP e ufficio stampa (2003)
 Seminario su regolamento per l'utilizzo del sistema informatico comunale (2002)
 La formazione dei provvedimenti alla luce delle disposizioni legislative e ministeriali sulla divisione dei poteri e sulla semplificazione - giornata formativa - (2001)
 Lo statuto comunale alla luce del nuovo testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - giornata formativa - (2001)
 Seminario formativo interno "Euro" (2001)
 Procedura "Informa URP" (2001)
 La qualità del lavoro e i rapporti con l'utenza (2001)
 Corso di Inglese livello 2 (2001/2002)
 Corso di Inglese livello 1 (2000/2001)
 Lotus Notes: la posta elettronica (2001)
 Power Point (1998)
 Strategia di comunicazione sull'euro (1998)
 Gruppo di lavoro per Internet (1996)
 Professionalità al telefono (1996)
 Le tecniche e gli strumenti per la comunicazione efficace (1996)
 Il miglioramento dei rapporti con il pubblico (1994)
 Word 2.0 Windows modulo base (1993)
 Oliwriter (1992)

Dal 30/09/1985 al 31/03/1987

Ditta Serenissima Vicenza - Viale della Scienza – addetta al servizio mensa

parte del primo semestre 1983

Istituto Farina – Via IV novembre Vicenza addetta alle pulizie

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Livello 1
- Capacità di scrittura Livello 1
- Capacità di espressione orale Livello 1

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo del computer con competenze nell'uso di Word, Excel, Internet e Posta Elettronica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

PATENTE E CATEGORIA

Patente B

VICENZA, 14/08/2020

Anna Sequino