

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome	MUNARETTO ELENA
Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese	98, Corso Palladio - Vicenza - ITALIA
Telefono / cellulare	Uff. 0444/222123 – cell. servizio 335 7150087
Fax	Uff. 0444/221418
E-mail	emunaretto@comune.vicenza.it
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	14.02.1960 - Vicenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Da 01.09.1993 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI VICENZA |
| • Tipo di azienda o settore | Settore Risorse Umane, organizzazione, segreteria generale e partecipazione da 17.01.2014 a tutt'oggi
Incarico di P.O. "Organizzazione, risorse umane e partecipazione" |
| Tipo di impiego | Settore Cultura e Turismo da 16.02.2009 a 16.01.2014
Ufficio "Turismo, Gemellaggi e Pari Opportunità"
Incarico di A.P. "Turismo, gemellaggi e pari opportunità" |
| | Settore Attività Educative da 01.09.1993 a 15.02.2009
- Funzionario amministrativo D3 a tempo pieno dal 01.09.1993 al 31.08.1996
- Incarico di posizione organizzativa dal 2000 fino al 31.12.2009
- Dirigente amministrativo dei Servizi alla Prima Infanzia e Scuole dell'Infanzia comunali da 01.09.1996 a 30.06.1999
- Incarico di Posizione Organizzativa dal 01.01.2000 al 01.11.2007: "Servizi alla Prima Infanzia e Città Sostenibile" e "Servizi alla Prima Infanzia e Politiche Giovanili";
- Direttore del Settore Attività Educative da 02.11.2007 a 29.04.2008
- Funzionario amministrativo D3 a tempo pieno dal 30.04.2008 al 15.02.2009 |
| • 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 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ISTITUTI PROVINCIALI ASSISTENZA INFANZIA (IPAI)
Contrà Mure S. Rocco, 36 – Vicenza (ente soppresso dalla Regione nel 1995) |
| • Tipo di azienda o settore | Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza (IPAB) |

- Date (da – a) Da 01.09.1988 a 31.08.1993
- Tipo di impiego - Ragioniere-Vice Direttore (7^a liv.) da 01.09.1988 a 15.10.1991
- Direttore amministrativo (8^a liv.) da 16.10.1991 a 31.08.1993
- Principali mansioni e responsabilità - Come vice-direttore: responsabile ragioneria, economato, personale, organizzazione interna, patrimonio, pianificazione e gestione servizi assistenziali a minori e donne, gestione asilo nido.
- Come direttore amministrativo: gestione e responsabilità complessiva dell'ente, secondo quanto previsto dallo statuto e dal contratto di lavoro; rapporti istituzionali esterni, assistenza e collaborazione diretta con consiglio di amministrazione e presidenza

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

AZIENDE PRIVATE

Aziende industriali e commerciali di Vicenza e provincia

- Date (da – a)

Da 01.02.1984 a 31.08.1988

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata di concetto a tempo indeterminato
Ufficio acquisti; Ufficio vendite; Contabilità, fatturazione, bilancio

- Date (da – a)

Da 01.10.1979 a 04.01.1984

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

ASSOCIAZIONE ARTIGIANI DELLA PROVINCIA DI VICENZA

Via IV Novembre, 23 (ora Via Fermi) - Vicenza

- Tipo di azienda o settore

Associazione imprenditoriale di categoria

- Tipo di impiego

Impiegata di concetto a tempo indeterminato

- Principali mansioni e responsabilità

Mansioni nell'ambito della formazione, dell'orientamento professionale e rapporti con la scuola, con responsabilità di organizzazione e gestione attività informative e formative. Interventi nelle scuole.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

maggio- novembre 2011 novembre 2009- maggio 2010

CUOA – Istituto Italiano di Project Management

- Principali materie / abilità

Le PA lavorano per progetti – Come pianificare, gestire e valutare le attività

Corso Executive Project Management: conoscenze di contesto (fasi progetto, processi di project management, ciclo di vita progetto, ecc.), conoscenze tecnico-metodologiche (gestione variabili, gestione rischi e opportunità, struttura gerarchica di progetto, valutazione avanzamento, ecc.), conoscenze manageriali di base (sistema qualità, finanza e aspetti legali, change management, ecc.), conoscenze comportamentali (leadership, negoziazione, teamworking, problem solving), workshop (progetto pilota operativo).

Sostenuto esame di certificazione di PM.

- Qualifica conseguita

Certificazione Base di Project Management. Iscrizione albo nazionale

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)

novembre 2009- maggio 2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Trentino School of Management - Trento

- Principali materie / abilità

Executive Master in Destination Marketing per le regioni turistiche –

Comunicazione e promozione del territorio sui mercati turistici

La governance dei sistemi turistici locali: il destination management (pianificazione, coordinamento, finanziamento progettazione, costruzione di progetti di sviluppo territoriale).

La creazione e il marketing del prodotto turistico territoriale: il piano di marketing di un territorio turistico (fasi, strumenti, metodi).

professionali oggetto dello studio

Event management: successo ed insuccesso degli eventi (rapporto evento-destinazione, pianificazione eventi, impatto degli eventi sul turismo, indicatori di efficacia di un evento, sponsorizzazione e fund raising).

La promo commercializzazione e il web marketing efficace: progettazione, costruzione e promo-commercializzazione dei prodotti turistici (requisiti dei portali turistici, web marketing e web 2.0, presenza in rete e posizionamento nei motori di ricerca)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) giugno 2008 – ottobre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Fondazione CUOA – Altavilla Vic.na**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Master in Gestione integrata nelle Pubbliche Amministrazioni**
Executive MBA - Master of Business Administration
Pianificazione, programmazione e controllo strategico; Project management; E-government e ICT; Lean thinking; Qualità dei servizi e qualità organizzativa; Marketing territoriale; Sistema Europa e internazionalizzazione; Policies e amministrazione; Ruolo del dirigente; Gestione risorse umane; Project work.
Diploma
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Anno accademico 2006/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA – Facoltà di PSICOLOGIA**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di perfezionamento post-laurea in “Creatività e Innovazione”** - durata di un anno
Teorie e tecniche interdisciplinari sulla creatività applicata al problem solving, all’acquisizione di comportamenti flessibili, all’attivazione di processi creativo-innovativi in ambito lavorativo
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Anno accademico 2005/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI PADOVA – FACOLTA' DI PSICOLGIA**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in Scienze Psicologiche della Personalità e delle Relazioni Interpersonali** –
Curriculum in Psicologia di Comunità
Dottore in Scienze Psicologiche della Personalità e delle Relazioni Interpersonali
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Anno accademico 1986/1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UNIVERSITA' DEGLI STUDI PADOVA – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico-Sociale**
Dottore in Scienze politiche
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a) Anno accademico 2003/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **UIM – LIBERA POST UNIVERSITA' INTERNAZIONALE DELLA NUOVA MEDICINA MILANO**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di specializzazione quadriennale per laureati, in Psicologia della Scrittura**
Grafologia (conoscenza segni e tendenze) – ambiti della psicologia – grafometria - interpretazione della scrittura negli ambiti peritale, selezione del personale, orientamento scolastico e professionale, compatibilità di coppia, ecc.
Analista della scrittura
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - 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)
 - 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)

Anno accademico 1990/1991

LIBERO ISTITUTO UNIVERSITARIO DI PSICOLOGIA APPLICATA (LIUPA) - Sede S. Donà di Piave (VE)

Diploma triennale con abilità nell'interpretazione e misurazione dei segni grafici

Grafologia – grafometria – studio e analisi segni grafici e loro interpretazione – refertazione analisi

Consulente psicografologo

Anno scolastico 1978/1979

II ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI VICENZA (ora G. Piovene)

Diploma di ragioniere con specializzazione in commercio con l'estero

Materie tecniche inerenti la ragioneria, il bilancio, la tecnica bancaria, l'economia aziendale, le lingue straniere (inglese, francese, tedesco)

Ragioniere con specializzazione in commercio con l'estero

• PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO SVOLTI NEGLI ULTIMI CINQUE ANNI ATTINENTI ALL'ATTIVITA' PROFESSIONALE

(Tutti i corsi sono rilevabili dal fascicolo personale)

- **Corso di formazione "Bilancio di genere"** Comune di Vicenza
- **Corso "la concessione di contributi, patrocinii, ecc."** - Formel
- **Corso di formazione "Stress lavoro-correlato"** Comune di Malo
- **Corso di Formazione "Dai comitati pari opportunità/comitati paritetici sul mobbing al Comitato unico di garanzia** - Caldarini e associati
- **Corso di formazione "Tempi della città e del territorio"** – Centro Produttività Veneto
- **Corso per squadra addetti antincendio in attività a rischio elevato** – Comune di Vicenza. Conseguimento idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio"
- **Corso di formazione "Il cerimoniale negli enti locali"** - Formel
- **Corsi di formazione a distanza Sunapsis:**
 - Il codice della Privacy: principi generali e sanzioni (versione full e light);
 - Le misure minime di sicurezza;
 - Il trattamento dei dati personali in ambito pubblico;
- **Corso ULSS 6-ARSS per facilitatori LR 22/2002;**
- **Corso Regione Veneto-ULSS 6 Vicenza: Conoscersi per orientarsi al futuro** – LR 22/2002;
- **Corso Regione Veneto-ARSS: Autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie e sociali;**
- **Corso Regione Veneto-FSE: Internet e la rete** – strumenti innovativi per il marketing dell'ente locale;
- **Formel: Gli eventi** – manifestazioni, mostre, spettacoli, convegni – tecniche e metodologie per una buona organizzazione;
- **Corso FSE: Sviluppo delle risorse umane attraverso la logica delle competenze e della pianificazione della formazione;**
- **Corso FSE: Coordinamento e gestione delle risorse umane;**
- **Corso FSE: Adeguamento delle competenze alle politiche dell'Unione Europea;**
- **Corso FSE: I piani territoriali sui tempi della città;**
- **Corso FSE: Pari opportunità e sistemi di relazioni;**
- **Corso FSE: Promozione e sviluppo di servizi socio-culturali;**
- **Corso FSE: Strumenti innovativi per il marketing dell'ente locale;**
- **Comune di Vicenza: Creatività, produttività, sostenibilità nei servizi per la prima infanzia (biennale);**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Le abilità e le competenze personali acquisite riguardano la capacità di ricoprire con flessibilità, efficienza e produttività diverse mansioni e ruoli, sia dal punto di vista della responsabilità tecnico-amministrativa, che progettuale, che gestionale, relativamente ad attività, servizi e gruppi di persone.

Capacità e competenze nel far fronte a situazioni nuove o impreviste, di proporre ed adottare soluzioni inerenti le istanze provenienti dagli utenti/clienti interni ed esterni, di leggere e monitorare la realtà sociale di appartenenza.

Capacità di cooperare e di lavorare in rete, in una logica sistemica.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

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

INGLESE: buono – Francese: buono – Tedesco: elementare

INGLESE: buono – Francese: discreto – Tedesco: elementare

INGLESE: discreto – Francese: discreto – Tedesco: elementare

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.

Competenze relazionali nel lavoro in team, nella comunicazione interpersonale, nell'ascolto e nella capacità di coordinamento e di lavoro con persone e gruppi, acquisite nella gestione e conduzione di servizi comunali (in cui la variabile multiculturale è diventata molto rilevante negli ultimi anni per l'integrazione delle famiglie), nonché nel lavoro con le scuole (insegnanti e alunni) nell'ambito di attività di progettazione partecipata innovativa (sostenibilità ambientale, educazione civica, consiglio comunale dei bambini, commissione pari opportunità, rete associazioni femminili) e nell'ambito delle politiche giovanili comunali (Informagiovani, Piani Locali Giovani, creatività giovanile, progetti pilota di orientamento, costruzione di reti territoriali, ecc.). Inoltre, nell'ambito delle Pari Opportunità, con associazioni femminili, comitati e commissioni pari opportunità; ancora, nell'ambito dei gemellaggi, degli scambi con altre città o istituzioni e dei rapporti con soggetti pubblici e privati nell'ambito della promozione turistica della città.

Tutto ciò è stato ed è continuamente supportato da un lavoro di studio, approfondimento e formazione personale anche specifica (laurea in scienze psicologiche della personalità e delle relazioni interpersonali, corsi sulla gestione delle risorse umane, master in pubblica amministrazione integrata ed in marketing turistico), volti ad accrescere maggiormente capacità e tecniche di comunicazione, di ascolto, di coordinamento e di gestione delle risorse umane, economiche e strumentali, nonché di progettazione nei diversi ambiti di lavoro.

- Capacità e competenze nella progettazione di attività, servizi, eventi e manifestazioni, del loro monitoraggio e valutazione negli ambiti di lavoro seguiti:

- progettazione, pianificazione e sistematizzazione di attività, iniziative e progetti in ambito comunale, gestione dei rapporti di collaborazione con soggetti e partner istituzionali pubblici, privati e del terzo settore presenti nel territorio;

- stesura, organizzazione, gestione operativa ed amministrativa di progetti, progetti pilota, attività ed iniziative finanziate da Comune, Provincia, Regione e Ministeri, nell'ambito dei servizi all'infanzia, dell'integrazione multiculturale, dell'handicap, del mondo della scuola primaria e secondaria, del mondo giovanile, delle pari opportunità, del turismo;

- Capacità e competenza nella progettazione di nuovi servizi, in ambito educativo, socio-culturale e della promozione turistica;

- Capacità e competenze nell'organizzazione, gestione e coordinamento di manifestazioni ed eventi di vario genere e nella conduzione di gruppi di lavoro;

- Capacità e competenze nella rilevazione dei bisogni formativi e nella predisposizione di piani di formazione annuale e pluriennale per personale di diverse funzioni, negli ambiti di responsabilità assegnati;

- Capacità e competenze nella predisposizione di strumenti di customer satisfaction e gestione di attività di rilevazione della qualità complessiva dei servizi, negli ambiti di responsabilità assegnati;

- Capacità e competenze nella gestione complessiva di servizi (attività, progetti, rapporti con l'utenza, risorse umane e strumentali, rapporti interni ed esterni, convenzioni, collaborazioni con soggetti pubblici e privati), dal punto di vista operativo, amministrativo, contabile, delle risorse di budget, nella gestione del PEG e dei relativi obiettivi assegnati;

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 competenza nella predisposizione e gestione di gare di appalto di beni e servizi, secondo le normative di riferimento, nonché di conduzione di selezioni e concorsi di personale di diversi profili professionali;
- Capacità e competenza nella gestione dell'attività e dei procedimenti previsti dalla normativa regionale per la concessione delle autorizzazioni all'esercizio ed accreditamento delle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali, previsti dalla LR 22/2002.
- Già team leader del Gruppo Tecnico Multiprofessionale nell'ambito dello specifico servizio interassessorile comunale per la valutazione delle strutture alla prima infanzia pubbliche e private della città.

Inoltre:

- Facilitatore in ambito socio-sanitario e sociale per l'applicazione della LR 22/2002 iscritta nell'elenco regionale dal 14.08.2009.
- Nell'ambito del Servizio Civile Nazionale:
 - inquadramento come Operatore Locale di Progetto (OLP) dal 2003, con iscrizione allo specifico albo;
 - ruolo di progettista del Servizio Civile Nazionale per il Comune di Vicenza dal 2007.
- Incarico del Ministero della Pubblica Istruzione di Revisore dei Conti per le scuole dell'ambito territoriale della provincia di Vicenza, svolto negli anni 2002 e 2003.
- Incarico di componente del comitato di redazione per la gestione del sito internet del Comune.
- Referente della comunicazione per il Settore Attività Educative e assessorato al Turismo.
- Già componente della commissione interassessorile per la valutazione delle progettualità di alcuni settori comunali.
- Referente della formazione per i Settori Cultura e Turismo e Musei Civici.

Attività di volontariato e impegno sociale e civile:

- Co-fondatrice nel 1983 della sezione di Vicenza di Amnesty International, di cui per alcuni anni è stata anche responsabile cittadina. Partecipazione diretta all'attività dell'Associazione, attraverso campagne di sensibilizzazione sui temi dei diritti umani e in tutti gli ambiti di intervento previsti, adozione di prigionieri per motivi di opinione, attività di raccolta fondi per l'autofinanziamento.
- Socia del Movimento Federalista Europeo, segretaria della sezione di Vicenza per alcuni anni.
- Componente del Consiglio Direttivo della Pro Loco di Arcugnano con le funzioni di segretaria dal settembre 2011 all'ottobre 2015.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Uso del computer con competenze nell'utilizzo dei programmi di Word, Power Point, Excel e di semplici programmi di grafica per la realizzazione materiali promozionali e informativi. Uso di internet e posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Grafologa e psicologa della scrittura, con capacità e competenze di interpretazione, analisi e valutazione grafologica della scrittura finalizzata all'ambito peritale, all'orientamento scolastico e professionale, alla selezione del personale, alla stesura di profili di personalità.

PATENTE O PATENTI

Patente per la guida di automobile

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Vicenza, 26 gennaio 2016

f.to Elena Munaretto