

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ONGARO EMANUELA SONIA
Indirizzo
Telefono 0444222711
E-mail congarocomune.vicenza.it
Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita VALDAGNO (VI) 23/02/62

ESPERIENZA LAVORATIVA

A tempo indeterminato, in qualità di collaboratore amministrativo, cat. giuridica ed economica B3, dal 21/01/2008 e dal 01/11/2020 cat. giuridica ed economica C1 tuttora in corso presso l'Amministrazione Comunale di Vicenza (ufficio personale, ufficio diritto allo studio, ufficio disagio abitativo)

Attualmente faccio parte del settore partecipazione/decentramento (come segretaria della circoscrizione n.1 mi occupo dell'organizzazione di eventi, iniziative, manifestazioni con le associazioni culturali, sociali e ricreative, le scuole e le parrocchie e dei relativi adempimenti amministrativi; per quanto riguarda il centro storico, mi occupo della sua rivitalizzazione tramite le associazioni di via e relative iniziative; curo i rapporti con chi gestisce i parchi gioco, le aree verdi, i centri per anziani e l'attività ludico motoria per anziani della circoscrizione di mia competenza). Ho partecipato allo studio di fattibilità del bilancio di genere e da quattro anni -2016, 2017, 2018, 2019- sono la referente del bilancio partecipativo (innovativa procedura di consultazione democratica attraverso la quale i cittadini affiancano l'amministrazione nel decidere come assegnare una quota di risorse pubbliche).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità Classica conseguito nel 1982 presso il Liceo Classico G. Zanella di Schio;

Attestato Regionale di Qualifica Professionale di Terminalista conseguito nel 1996 presso SIC (Sistemi Informativi Comunali) di Schio;

European Computer Driving Licence conseguita il 24/03/2006.

Corsi dell'Amministrazione Comunale di Vicenza:

- sviluppo e rafforzamento delle competenze comunicative verso l'utenza rivolto al personale della Partecipazione;
- aspetti generali dell'amministrazione digitale;
- il documento unico di regolarità contributiva;
- percorso formativo per la costruzione del Bilancio di Genere in un

approccio benessere;
-formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità organizzative e di collaborazione con i colleghi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buon utilizzo del pacchetto Microsoft Office, Internet e Posta Elettronica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Buona capacità di scrittura. Sono stata iscritta all'Ordine dei Giornalisti del Veneto da luglio 1996 a febbraio 2015.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

PATENTE E CATEGORIA

Patente B, automunita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196/2003 e s.m.i e all'art. 13 del GDPR 679/16

FIRMA

