

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Telefono

E-mail

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

NADIA CHIAPPINI

DAL 23/05/2022 AD OGGI

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - presso Ufficio contratti - UNITÀ DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SEGRETARIO GENERALE - Posizione organizzativa dall'1/6/2022 con gestione attività del personale assegnato all'ufficio; gestione di tutti i procedimenti relativi ai rogiti del Segretario generale con assegnazione della responsabilità istruttoria relativamente alla predisposizione degli atti. Gestione in autonomia degli adempimenti conseguenti e/o diversi di competenza dell'ufficio. Attività qualificata di supporto tecnico/giuridico ai vari servizi dell'Ente in materia di contratti (con particolare riferimento alla fase della stipulazione);

DAL 27/09/2021 al 22/05/2022

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - presso l'Istituzione Civica Bertoliana;

DAL 16/06/2021 al 26/09/2021

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - RESPONSABILE della gestione degli operatori volontari del servizio civile universale c/o il SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE;

DAL 29/07/2019 al 15/06/2021

COMUNE DI VICENZA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA dell'UFFICIO PARTECIPAZIONE, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE c/o il SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE;

DAL 31/12/2018 al 28/07/2019

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - RESPONSABILE della gestione degli operatori volontari del servizio civile universale c/o il SERVIZIO ISTRUZIONE,SPORT, PARTECIPAZIONE;

Dal 16/3/2015 al 30/12/2018

COMUNE DI SARCEDO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Cat. Giur. D1 - RESPONSABILE dell'AREA AMMINISTRATIVA con attribuzione di Posizione organizzativa, nomina di Vicesegretario e responsabilità relative ai seguenti uffici: demografico (stato civile, elettorale, anagrafe, leva), segreteria, protocollo/notifiche/pubblicazioni all'albo pretorio, servizi sociali, cultura, biblioteca, sport, istruzione, contratti;

dall'1/12/1999 al 15/03/2015

COMUNE DI SAN VITO DI LEGUZZANO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- cat. Giur. D1 RESPONSABILE dell'intera AREA AMMINISTRATIVA con attribuzione di POSIZIONE ORGANIZZATIVA, nomina di Vicesegretario e responsabilità relative ai seguenti uffici: demografico, protocollo, servizi sociali, cultura, biblioteca, sport, istruzione, segreteria, commercio e pubblica sicurezza;

dal 30/12/1998 al 30/11/1999

COMUNE DI BROGLIANO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - tempo indeterminato - cat. Giur. D1 RESPONSABILE dell'area amministrativa con attribuzione di POSIZIONE ORGANIZZATIVA e responsabilità relative ai seguenti uffici: demografico, protocollo, servizi sociali, cultura, biblioteca, sport, istruzione, segreteria, contratti;

dal 18/05/1998 al 29/12/1998

dipendente a tempo determinato del COMUNE DI BROGLIANO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso l'area segreteria con competenze relative all'istruttoria di provvedimenti in materia di assistenza, cultura, istruzione e segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992

Liceo Scientifico GG Trissino di Valdagno DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

5/2/1997

Università degli studi di Ferrara

LAUREA IN GIURISPRUDENZA vecchio ordinamento

22/11/2011

Università degli studi di Verona

DIPLOMA MASTER UNIVERSITARIO DI II° livello

In direzione aziende pubbliche

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

dal 1998 ad oggi Partecipazione periodica a giornate studio/formazione organizzate da Enti Locali, ANCI VENETO, ANUSCA, Centro studi "alta padovana", Fondazione CUOA di Altavilla Vicentina, Fondazione IFEL, C.S.N consulting s.n.c., ecc.. finalizzate all'aggiornamento e qualificazione professionale nelle materie di propria competenza.

3/6/2022

Nadia Chiappini