

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome:	PRANDO FEDERICA
------------------------	-----------------

Data di nascita	03/03/1966
------------------------	------------

Qualifica:	Funzionario Amministrativo
-------------------	----------------------------

Amministrazione:	Comune di Vercelli
-------------------------	--------------------

Incarico attuale:	Responsabile del Servizio Gestione Segreteria ed Organi Istituzionali
--------------------------	---

Numero telefonico dell'ufficio:	0161-596240
--	-------------

Fax dell'ufficio:	0161-596215
--------------------------	-------------

E-mail istituzionale:	federica.prando@comune.vercelli.it
------------------------------	------------------------------------

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio:	laurea in giurisprudenza
--------------------------	--------------------------

Altri titoli di studio e professionali:	diploma di maturità classica diploma di specializzazione "Master in direzione locale" - Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca - anno 1999
--	--

Esperienze professionali (incarichi ricoperti):	Assunta a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami al Comune di Trino Vercellese in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo VII ^a q.f. - Responsabile Area Amministrativa – attuale categoria D Assunta a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami al Comune di Vercelli in qualità di Funzionario Amministrativo – Cat. D 3 Assegnata al Settore Amministrazione Generale e Istituzionale con attribuzione di Posizione Organizzativa Complessa e Funzioni Vicarie del Direttore del Settore
--	---

Capacità linguistiche:	Conoscenza scolastica della lingua francese parlata e scritta
-------------------------------	---

Capacità nell'uso delle tecnologie:	Conoscenza ed utilizzo del pacchetto Office e dei programmi per la gestione degli atti amministrativi e della protocollazione documentale, consultazione abituale di banche dati giuridiche, utilizzo quotidiano della posta elettronica e di internet
--	--

Altro: (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il responsabile ritiene di dover pubblicare)	Partecipazione alla giornata di studio "La gestione del personale – Formulazione e gestione degli indirizzi degli Amministratori ai Funzionari e verifica della loro attuazione" e "Legge 675/1996 Tutela della Privacy e modalità organizzative degli enti territoriali – Regolamento" - organizzata dall'Associazione dei Comuni del Monferrato e dal Consorzio per lo Sviluppo dei Comuni del Vercellese - anno 1997 Partecipazione a "Seminario sulla Privacy - L. 675/1996" organizzato
--	---

dall'Unione Nazionale Segretari Comunali e Provinciali e Dasein – anno 1998

Partecipazione a seminario “ Progettazione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico “ organizzato dall'Associazione dei Comuni del Monferrato e dal Consorzio per lo Sviluppo dei Comuni del Vercellese - anno 1998

Partecipazione alla giornata di studio “La notificazione degli atti” organizzata da Scuola di Formazione per gli Enti Locali - anno 1999

Partecipazione al corso “Criteri generali della Sicurezza ed Igiene sul posto di lavoro” organizzato da Comune di Vercelli - anno 1999

Partecipazione al corso “Le nuove regole degli appalti, il nuovo sistema di qualificazione, i rapporti con l'Autorità di vigilanza e le responsabilità. Regolamento di attuazione della Legge Merloni - Ter e qualificazione delle imprese” - anno 2001

Partecipazione a “Corso di informazione / formazione dei datori di lavoro e dei preposti del Comune di Vercelli” organizzato da Comune di Vercelli e ASL 12 – anno 2001

Partecipazione alla giornata di studio “La riforma del procedimento di notificazione” organizzata da Autonomos - Formazione e informazione per gli Enti Locali – anno 2003

Partecipazione al corso “Le notificazioni degli atti amministrativi e tributari aggiornate alla sentenza della Corte Costituzionale n. 477/2002” organizzato da Scuola delle Autonomie Locali – Formazione e Consulenza – anno 2004

Partecipazione al corso “Politiche per la diversità in azienda .Genere e organizzazione” organizzato da Società consortile Langhe Monferrato Roero – anno 2004

Partecipazione al corso “ La riforma della Legge 241/1990” organizzato da Civitatis Schola - anno 2005

Partecipazione al corso “ La gestione delle risorse umane “ organizzato da Co.Ver.Fop. - anno 2004/2005

Partecipazione al corso “Nuovo codice degli appalti di forniture e servizi “ organizzato da Co.Ver.Fop. – anno 2005/2006

Partecipazione al corso “L'attività di progettazione attraverso l'analisi dei bisogni” organizzato da Co.Ver.Fop. – anno 2005/2006

Partecipazione alla giornata di aggiornamento professionale sul tema delle elezioni provinciali per operatori dei Servizi Demografici – anno 2007

	<p>Partecipazione al seminario “Bilancio sociale e di genere “ organizzato dalla Provincia di Vercelli e dal Comune di Vercelli – anno 2008</p> <p>Attività di docenza per n. 2 corsi relativi all’attività notificatoria del comune rivolto agli agenti di polizia municipale del Comune di Vercelli – anno 2009</p>
--	---