

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-------------------------------|--|
| Nome | Capanni Manuela |
| Data di nascita | 07/11/1965 |
| Amministrazione | Comune di Montevarchi |
| Qualifica ed incarico attuale | Funzionario Amministrativo/ Incaricato della P.O. di staff: "CO.Ge. e Soc. Partecipate" |
| Telefono Ufficio | 055/9108214 |
| FAX Ufficio | 055/982851 |
| E-mail istituzionale | capannim@comune.montevarchi.ar.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| Titolo di studio | Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento) | | | | | | | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|----------|----------|
| Altri titoli di studio e professionali | Abilitazione all'esercizio della professione di Ufficiale Giudiziario. | | | | | | | | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">• Dal 1991 al 1992: promotore di servizi finanziari di un Istituto bancario;• Dal 1993 al 1996: consulente fiscale e tributario per una società di assistenza fiscale;• Dal 01.12.1996 al 01.02.1997: Dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo determinato, presso il Comune di Reggello, in qualità di Collaboratore Prof. Amministrativo cat B3;• Dal 02.02.1997 al 31.07.1997: Dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso il Comune di Bucine, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D;• Dal 01.08.1997 al 30.11.2008: Dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso il Comune di Montevarchi, in qualità di Istruttore Direttivo Amministrativo cat D svolgendo le seguenti funzioni:<ul style="list-style-type: none">- dal 01.08.1997 al 31.01.2001 Responsabile del Servizio Personale ed Organizzazione;- dal 01.02.2001 al 30.09.2008 titolare della Posizione Organizzativa Personale ed Organizzazione;- dal 01.08.2006 al 31.12.2006 anche titolare "ad interim" della Posizione Organizzativa Bilancio;- dal 01.10.2008 al 30.11.2008 titolare della Pos. Org. di staff Co.Ge. e Soc. part.;• Dal 01.12.2008 al oggi: Dipendente di ruolo con rapporto di lavoro a tempo ind., presso il Comune di Montevarchi, in qualità di Funz. Amm. cat D, con titolarità della Pos. Organizzativa di staff "Controllo di Gestione e Soc. Partecipate";• Vari incarichi presso Enti Pubblici come membro esperto in Commissioni di concorso. | | | | | | | | | |
| Capacità linguistiche | <table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Discreto</td><td>Discreto</td></tr></tbody></table> | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico | Francese | Discreto | Discreto |
| Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto | | | | | | | | |
| Inglese | Scolastico | Scolastico | | | | | | | | |
| Francese | Discreto | Discreto | | | | | | | | |
| Capacità di uso delle tecnologie | Conoscenza dei pacchetti applicativi Windows ed Excel, utilizzo posta elettronica e programmi gestionali specifici del servizio di competenza. | | | | | | | | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., altre informazioni) | Giornate di aggiornamento professionale sull'organizzazione e gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, in materia di controllo di gestione e società partecipate. | | | | | | | | | |