

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ILARIA DAINELLI
Indirizzo	Via Carlo Marx n. 48 50051 Castelfiorentino (FI) ITALIA
Telefono	0571 686304
Fax	0571 686387
E-mail	i.dainelli@comune.castelfiorentino.fi.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20 MARZO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 25 LUGLIO 2014 – IN CORSO |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CASTELFIORENTINO Piazza del Popolo, 1 50051 Castelfiorentino (FI) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Istruttore Direttivo Amministrativo - nominato Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile della gestione dei seguenti uffici e attività: Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Stampa e Eventi istituzionali, Servizi Informatici, Ufficio Demografico ed Elettorale |
| • Date (da – a) | 1° GENNAIO 2008 – 24 LUGLIO 2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CASTELFIORENTINO Piazza del Popolo, 1 50051 Castelfiorentino (FI) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Istruttore Direttivo Amministrativo - nominato Posizione Organizzativa senza funzioni dirigenziali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Gabinetto del Sindaco e del coordinamento dei servizi informatici e demografici-elettorali |
| • Date (da – a) | 1 APRILE 1998 – 31 DICEMBRE 2007 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI CASTELFIORENTINO Piazza del Popolo, 1 50051 Castelfiorentino (FI) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Istruttore Amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile U.O. Ufficio Relazioni con il Pubblico (Sportello Immigrati, Punto Europa, Redazione Sito Internet dell'ente). Fino al luglio 2002 referente dello Sportello informativo e di orientamento al lavoro e alla formazione del Comune, poi confluito nell'attuale Centro per l'Impiego di Castelfiorentino |
| • Date (da – a) | NOVEMBRE 1995 – 31 MARZO 1998 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | COMUNE DI POGGIBONSI |
| • Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| • Tipo di impiego | Collaboratore amministrativo |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dipendente a tempo indeterminato presso l'Ufficio Sviluppo economico e Statistica. Materie trattate: gemellaggi, turismo, attività ricettive, commercio fisso e su aree pubbliche, pubblici esercizi |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

2006-2007

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PISA – Facoltà di Lettere e Filosofia

Comunicazione pubblica, politica, interculturale, organizzativa e interistituzionale

MASTER DI II LIVELLO IN COMUNICAZIONE PUBBLICA E POLITICA

- 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)

2002-2003

ASEV e Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale

Comunicazione pubblica e istituzionale, relazioni con il pubblico

IDONEITA' AL RUOLO DI RESPONSABILE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO - Legge 150/2000

- 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)

2000-2001

Provincia di Firenze – Formazione Professionale

Politiche del lavoro e della formazione, nuova riforma del mercato del lavoro, riorganizzazione degli uffici per il lavoro

OPERATORE DI AGENZIA DEL LAVORO

- 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)

1986-1993

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE – Facoltà di Scienze Politiche Indirizzo Politico-Internazionale

Diritto, economia, organizzazione internazionali

LAUREA

- 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)

2010

Università degli Studi di Firenze e Autorità per la Partecipazione della Regione Toscana

Processi partecipativi degli enti locali

Attestato di partecipazione al corso “La gestione e l'organizzazione dei processi partecipativi locali”

- 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)

1998 – IN CORSO

Agenzia per lo Sviluppo di Empoli (ASEV)– Regione Toscana – Provincia di Firenze – Prefettura di Firenze

Materie riguardanti il profilo ricoperto, con particolare attenzione ai processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione e allo Sviluppo della Società dell'Informazione e della Conoscenza

Attestati di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento e a laboratori progettuali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

ELEVATA PREDISPOSIZIONE ALL'ASCOLTO E ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI E FACILITÀ DI INSERIMENTO NEI DIVERSI CONTESTI LAVORATIVI, DERIVANTI DA:

- ATTITUDINE PERSONALE ALLE RELAZIONI
- FREQUENTI VIAGGI E SCAMBI CON L'ESTERO, INTRAPRESI FIN DALL'ADOLESCENZA
- STUDI SULLA COMUNICAZIONE E LE PUBBLICHE RELAZIONI E SULL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE, SEGUITI DA UNA CONTINUA FORMAZIONE IN MATERIA

ISCRITTA DAL 2001 ALL'ASSOCIAZIONE ITALIANA DI COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE

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.

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE, ANALISI DEI CONTESTI E DEI RUOLI, SOLUZIONE DEI PROBLEMI E GRADO ELEVATO DI AUTONOMIA E CONTESTUALE PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI GRUPPO, DERIVANTI DA:

- CURIOSITÀ INNATA A SPERIMENTARE NUOVE SOLUZIONI
- FORMAZIONE IMPRONTATA ALLA PROGETTUALITÀ
- CONOSCENZA MOLTO BUONA DELL'ENTE LOCALE "COMUNE"

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CAPACITÀ DI CONSULTARE FONTI, REPERIRE DATI, STRUTTURARE LE INFORMAZIONI, DERIVANTE DALLA ESPERIENZA LAVORATIVA ACQUISITA

BUONA CAPACITÀ DI APPLICARE LE NUOVE TECNOLOGIE ALLE ATTIVITÀ DI UN UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CAPACITÀ DI SCRITTURA DERIVANTE DA FORMAZIONE E DA ATTITUDINE PERSONALE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

- MEMBRO ESPERTO INTERNO ED ESTERNO IN NUMEROSE COMMISSIONI DI CONCORSO PUBBLICO
- MEMBRO AGGIUNTO IN COMMISSIONI DI CONCORSO INTERNE PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONOSCENZA DELLA LINGUA STRANIERA
- CURATRICE DI VARI PROGETTI FINANZIATI ANCHE DALL'UNIONE EUROPEA E DALLA REGIONE TOSCANA
- GARANTE DELLA COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L.R. TOSCANA 1/2005 E SUCCESSIVE

Per ulteriori informazioni:
www.comune.castelfiorentino.fi.it

	MODIFICHE E INTEGRAZIONI - MEMBRO DEL TAVOLO PER L'INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA E LA COMUNICAZIONE INTERISTITUZIONALE DELL'UNIONE DEI COMUNI CIRCONDARIO EMPOLESE-VALDELSA - DAL 2008 COORDINATRICE DELLE OPERAZIONI ELETTORALI NEL COMUNE DI CASTELFIORENTINO - OPERATORE DI AGENZIA DEL LAVORO (QUALIFICA CONSEGUITA CON FREQUENZA CORSO DELLA PROVINCIA DI FIRENZE) - RESPONSABILE DEL PROGETTO PARTECIPATIVO IN MATERIA DI ACCESSIBILITA' URBANA "LIBERO ACCESSO ... ACCESSO LIBERA TUTTI!" ATTIVATO NEL 2010 E FINANZIATO DALLA REGIONE TOSCANA - DAL GIUGNO 2009 SEGRETARIA DELLA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO CONSILIARI - SEGRETARIA DELLA COMMISSIONE CONSILIARE SPECIALE TEMPORANEA SU "OSPEDALE SANTA VERDIANA", ISTITUITA DA GIUGNO 2013 A APRILE 2014 - DAL 2013 GARANTE DELLA PROCEDURA DI ACCESSO CIVICO, AI SENSI DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA EX DLGS. 33/2013
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Relatrice al COM.PA 2007 nel convegno sul tema "Piccoli Comuni crescono: l'innovazione e la comunicazione per lo sviluppo". Intervento scelto per la successiva pubblicazione su "Speciale COM.PA. 2007" dell'Associazione di Comunicazione Pubblica
ALLEGATI	====

Castelfiorentino, 30 dicembre 2015

F.to Ilaria Dainelli