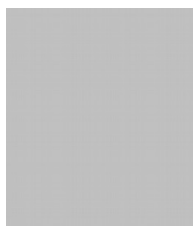





**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Fabrizia Fava



 FRAZIONE SAN VENANZO - LOCALITA' PONTEBARI N. 92 – SPOLETO (PG)

 0743/260643  347/3681701

 fabrizia.fava@tiscali.it



Sesso F | Data di nascita 23/05/1962 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

DAL 18/03/2002

AD OGGI:

COMUNE DI SPOLETO – DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA – VIA SAN CARLO N. 1 – SPOLETO

SPECIALISTA AMMINISTRATIVO (impiegato a tempo indeterminato - qualifica funzionale D2):

dal 01/09/2019 ad oggi

-responsabile APO dei Servizi Demografici – Ufficio Elettorale – Servizi cimiteriali e Polizia Mortuaria e Sportello del Cittadino

dal 01/01/2017 al 31/08/2019

- Incaricata ai sensi dell'art. 17 lett. f) della la gestione del “Bilancio e Contabilità”;
- Responsabile dei Procedimenti “Integrazione Rette anziani e disabili” – “Gestione, Monitoraggio e Contabilità dei fondi POR/FSE e Agenda Urbana” - “Gestione Entrate” Direz. SAP;

Dal 01/10/2015

- Referente dell'Area Controllo di Gestione e Area Trasparenza della Direzione Servizi alla Persona;

Dal 15/02/2007 Al 31/12/2016

Ufficio Sport e Verdi Attrezzati (ex Ufficio Tempi e Luoghi della Città):

-Responsabile dei procedimenti:

- Aree dello Sport – Trasporti Sociali – Luoghi di Aggregazione e Orari e Tempi;
- Rete dei verdi attrezzati e dei parchi cittadini;
- Progetto Copernico anno 2009 “due parole: chiaro&semplice”;

-Referente dell'area Comunicazione e Formazione;

dal 15/02/ 2007 al 22/06/2009

Unità Organizzativa Formazione e Lavoro:

- Responsabile dei procedimenti relativi ai progetti comunitari (Jump, PIAT Sociale);

Unità Organizzativa Educazione alla Salute, Igiene e Sanità:

- Responsabile dei procedimenti dell'Area Igiene Sanitaria: (gestione canile municipale; Randagismo; “Zanzara Tigre”; servizio di disinfestazione e derattizzazione; distruzione rifiuti speciali);

- Responsabile procedimenti dell'Area Educazione alla Salute e prevenzione;

dal 18/03/2002 al 14 febbraio 2007

- Responsabile dei procedimenti dell'Area integrazione socio-sanitaria;

- Segreteria Assessorato ai Servizi Sociali;

- Referente delle Politiche per la Salute - per l'integrazione delle persone disabili e anziane – per l'inclusione e coesione sociale.

- 01/01/2000
31/12/2015 **ASSOCIAZIONE KEY & KEY COMMUNICATIONS AVENTE SEDE IN SAN MARTINO IN CAMPO DI PERUGIA**
SOCIO SENIOR CON MANSIONI DI:
-Attività di ricerca nell'ambito delle scienze semiotiche, della comunicazione e dell'informatica;
Attività di **FORMATORE** nell'ambito del progetto comunitario YOUTHSTART – Corso di "FORMAZIONE DEI FORMATORI", organizzato dalla Scuola Edile per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Provincia di Terni;
-Contributo alla realizzazione del Glossario allegato nel Testo "Lezioni di Sociolinguistica" di Gabriella B. Klein (Morlacchi Editore);
- 01/06/1998
30/06/1998 **SCUOLA EDILE PER L'ISTRUZIONE PROFESSIONALE DEI LAVORATORI EDILI – TERNI**
-Attività di **FORMATORE** nell'ambito del progetto comunitario YOUTHSTART – Corso di "FORMAZIONE DEI FORMATORI", organizzato dalla Scuola Edile per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Provincia di Terni;
- 07/01/1985
17/03/2002 **COMUNE DI BEVAGNA – CORSO G. MATTEOTTI – BEVAGNA**
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (IMPIEGO A TEMPO INDETERMINATO QUALIFICA FUNZIONALE C3);
-Responsabile della Segreteria Particolare del Sindaco, dell'ufficio Protocollo e Rilevamento Presenze, del periodico comunale "Informa Cittadino", dell'Ufficio Stampa e dell'area informatica;
-Membro del gruppo di lavoro "**Sportello Europa**" dell'ANCI Umbria di Perugia;
-Responsabile della Segreteria Generale;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- APRILE 2006 **Laurea in Scienze della Formazione**, Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione – indirizzo: "Esperto nei processi formativi"- **votazione 110 e lode** su 110 conseguita presso l'Università di Perugia:
(tesi su: LA COMUNICAZIONE DEL COMUNE DI SPOLETO VERSO LA CITTADINANZA
Analisi di due documenti scritti e proposte di semplificazione)
- GIUGNO 1981 **Diploma di "ragioniere e perito commerciale"** c/o l'I.T.C. "F. Scarpellini" di Foligno – votazione 52/60;
- ANNO 1991 Attestato di frequenza al "corso di base di informatica" c/o la C.R.U.E.D. di Perugia – agenzia di Bastia Umbra (totale ore 25);
- ANNO 1992 Attestato di profitto al "corso elementare di lingua inglese" c/o la Scuola Oxford, filiale di Foligno (86/100);
- ANNO 1993 Corsi di 1° e 2° livello di informatica c/o il Comune di Bevagna (tot. ore 150);
- ANNO 1998 Attestato di idoneità al concorso pubblico per titoli ed esami "istruttore segreteria – economo" tenutosi presso il Comune di Castel Ritaldi (Pg);
- MAGGIO 2007 **Encomio** per la realizzazione dell'evento sportivo "90° Giro d'Italia";

FORMAZIONE GENERALE

- GIUGNO 2018 -Corso sulla Governance e strategia nell'Ente Locale presso Formazione Manageriale per la scuola Eugubina di Pubblica Amministrazione – Bocconi di Milano;

- 19/01/2017 -Corso alla SIPA di Assisi su “Aggiornamento Teorico e pratico in materia di Trasparenza e anticorruzione”;
- 23/06/2016 -Il sistema F.O.I.A. introdotto in Italia dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016. Nuove norme su trasparenza, diritto di accesso e prevenzione della corruzione, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
- 16/09/2015 -Cultura della trasparenza e rispetto della privacy nella PA, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
- 08/11/2013 -Corso su: L'Amministrazione Trasparente” presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
- 04/12/2013 -Modifiche alla disciplina del procedimento amministrativo alla luce delle recenti novità amministrative” presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
- 09/03/2011 -Corso su “Prevenire e Fronteggiare lo stress lavoro correlato” presso la Scuola Umbra di Amministrazione pubblica;

FORMAZIONE NELL'AMBITO DELLA FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

- 11/06/2008 -Giornata di formazione su “Programmazione Regionale 2007-2013”, tenuta dal dott. Antonio Colombo della Regione dell'Umbria;
- 01/10/2008 -Corso di formazione su “Gli uffici stampa degli Enti locali e la comunicazione ai cittadini” organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio;
- GENNAIO - FEBBRAIO 2007 -Progetto E.F.E.S.O. corso su “Il Ciclo della Progettazione Comunitaria” rilasciato dalla Regione dell'Umbria (tot. ore 60)
- Nov. 2006 / GIUGNO 2007 -Corso sul “Bilancio Sociale” organizzato dall'A.N.C.I. di Perugia (totale ore 100)
- DICEMBRE 2005 -Corso di aggiornamento CISEL a Milano “Scrivere per farsi capire. Come garantire chiarezza e semplicità al linguaggio amministrativo”;
- FEBBRAIO 2002 -Corso su: “I Flussi documentali e il Protocollo informatico nella Pubblica Amministrazione”, realizzato dal Sistema Informatico Regionale Umbria (S.I.R.) della Regione dell'Umbria;
- MARZO / APRILE 1999 -Attestato di frequenza al corso di formazione “U.R.P. – terminale intelligente della Pubblica Amministrazione” organizzato dalla Provincia di Perugia;
- 1999 -Attestato di frequenza al “corso di base sulla comunicazione” c/o l'Associazione Key & Key Communications avente sede in San Martino di San Martino in Campo (Pg);
- 1998 -Attestato di frequenza al seminario di formazione professionale “dal gruppo al gruppo di lavoro – animazione e tecniche d'aula” tenuto dal prof. Renato Di Nubila presso la Scuola Edile della Provincia di Terni;
- 1997 -Attestato di frequenza al seminario per “la formazione di operatori comunitari” tenutosi a Bruxelles, con acquisizione della qualifica di **OPERATORE COMUNITARIO** – organizzato dall'ANCI Umbria di Perugia;
- 1997 -Attestato di collaborazione allo stand informativo sul Corso di laurea in Scienze dell'Educazione nell'ambito della mostra “Umbria EXPO”;
- 1996 -Attestato di profitto (OTTIMO): attività di tirocinio presso il Consorzio Chance di Terni, con attività di progettazione sui fondi europei, rilasciato dall'Università di Perugia – Facoltà Scienza della Formazione;
- 1996 -Attestato di frequenza al laboratorio di formazione “metodologie e tecniche” tenutosi a Terni, presso il Consorzio Chance, dal prof. Renato Di Nubila;
- 1995 -Attestato di frequenza al seminario “quale formazione per le aziende” organizzato dall'Istituto di Pedagogia della facoltà di Magistero dell'Università degli Studi di Perugia;
- 1995 -Attestato di profitto (OTTIMO): attività di tirocinio – con attività di progettazione sui fondi europei presso il Centro di Formazione Professionale della Provincia di Perugia, rilasciato dall'Università di Perugia – Facoltà Scienza della Formazione;

FORMAZIONE NELL'AMBITO SOCIALE E SANITARIO

FEBBRAIO- APRILE 2019	Corso di formazione su “Asse 2 Inclusione Sociale e Lotta alla povertà. Interventi specifici LIVEAS Regionali Anziani” organizzato dalla Zancan di Roma presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
DICEMBRE 2018 APRILE 2019	Corso di formazione sulla “Asse 2 Inclusione Sociale e Lotta alla povertà: interventi specifici sulla costruzione dei Piani di Zona”, organizzato dalla Regione dell’Umbria;
08/05/2017	Corso su “Affidamento dei servizi sociali. Cosa cambia con il Correttivo del Codice dei contratti pubblici” presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
ANNO 2007	Attesto di frequenza al corso su “Le gestioni indirette dei servizi socio-culturali e scolastici” – Progetto Sofis tenutosi a Foligno il 06/12/2007;
ANNO 2006	Attestato di partecipazione alla 8 ^a Edizione del Convegno Nazionale in tema di “Politiche sociali e sistema assistenziale. Famiglia e Welfare locale: servizi, sostegno al reddito e azioni positive per la tutela dei diritti e le pari opportunità” – organizzato dalla Maggioli Editore (Bologna 12 e 13/12/2006);
ANNO 2006	Progetto E.F.E.S.O. corso organizzato dalla Regione dell’Umbria su “Quadro Normativo di riferimento” rilasciato dalla Regione dell’Umbria (07/10/2006-18/11/2006 totale ore 60);
ANNO 2006	Corso organizzato dalla Cisel su: “I modelli tariffari nei servizi di qualità sociale” tenutosi a Milano 8 e 9 /11/2006;
ANNO 2006	Convegno organizzato dal Formez nell’ambito del progetto “Osservatorio sui Livelli Essenziali delle prestazioni” a Napoli il 29 e 30 giugno 2006;
ANNO 2006	Seminario su “L’inclusione lavorativa delle fasce svantaggiate. L’integrazione dei modelli, gli strumenti e le esperienze lavorative” organizzato dal Comune di Spoleto (16/03/2006);
MARZO / GIUGNO 2005	Corso organizzato dal Comune di Foligno di “Amministrazione di Sostegno” (totale ore n.ro 50)
11/11/2004	Corso su “L’affidamento dei Servizi alla persona ai soggetti del Terzo Settore” organizzato dal Comune di Spoleto;
29/05/2003	-Attestato di partecipazione al convegno su “Carcere e Territorio - rapporti tra enti locali e privato sociale nell’ambito penitenziario” organizzato dal Comune di Spoleto;
06/10/2004	Seminario di formazione “Approfondimento sui livelli essenziali delle prestazioni in ambito socio-assistenziale” ;
13/02/2004	Partecipazione al Convegno “La lotta contro il Doping” tenutasi a Spoleto;
ANNO 2003	Partecipazione alla II ^a Conferenza dei Servizi Sociali, organizzata il 26/09/2003 dall’Ambito territoriale n .9, sul tema “Verso un bilancio sociale di Ambito”;
MAGGIO / GIUGNO 2002	Corso di formazione “Una città da giocare, idee per la città educativa”, organizzato dal settore Servizi sociali e Politiche Sanitarie del Comune di Spoleto;
ANNO 2002	Incontri di approfondimento sulla normativa sociale (aprile-maggio), presso il Comune di Spoleto;
ANNO 1990	Attestato di frequenza al corso di formazione per volontari dei centri sociali su “educazione sanitaria in tema di tossicodipendenza e AIDS” indetto dalla U.L.S.S. – Valle Umbra Sud di Foligno;

FORMAZIONE NELL'AMBITO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO

23/07/2019	Principi per una corretta redazione degli Atti Amministrativi” presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
24/10/2019	Utilizzo degli Avanzi di Amministrazione per investimenti vincolati di Finanza pubblica per gli Enti Locali”, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;

23/05/2017	Corso su “il Modello ISEE 2017 – casistica e pratica applicativa” presso la Scuola di Villa Umbra di Pila – Perugia;
13 E 14 / 09/2016	Corso su “Il nuovo Codice dei Contratti pubblici dalla Programmazione alla verifica di conformità di servizi e forniture Pubbliche” presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra di Perugia;
20/06/2016	Il Nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni. Un nuovo rapporto tra stazioni appaltanti e mercato: cosa cambia nelle procedure, nei criteri di aggiudicazione, nei servizi sociali e nella gestione del contratto, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
13/04/2016	“Il nuovo Codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione”, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
12/04/2016	Il procedimento amministrativo (anche alla luce della Legge 124 del 2015, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
22/02/2016	Gli acquisti di beni e servizi alla luce della Legge di Stabilità I edizione – presso il Comune di Terni;
19/05/2014	La responsabilità amministrativo-contabile. Aspetti sostanziali e procedurali. Natura risarcitoria e sanzionatoria L'evoluzione normativa e le più recenti figure di responsabilità sanzionatoria, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
06/03/2014	AVCPASS: corso pratico sul nuovo sistema per la verifica dei requisiti dei concorrenti alle gare per l'affidamento degli appalti pubblici, presso Villa Umbra di Pila – Perugia;
ANNO 2010	-Corso su “Governance dell’Ente Locale e Gestione dei finanziamenti) della SDA Bocconi di Milano (4 giorni);
10/12/2010	corso su “Nuovo Regolamento di Attuazione del Codice dei Contratti Pubblici” presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica Villa Umbra di Perugia;
ANNI 2008/2009	Corso su: funzioni di direzione nell’ente locale (4 giorni) della SDA Bocconi di Milano;
18 E 19 OTT.2008	- Convegno nazionale Forum P.A. organizzato dalla S.E.P.A. su “Lo Statuto del provvedimento amministrativo”;i
19/06/2008	-Corso di formazione su “Governance e strategia nell’Ente Locale” organizzato dalla S.E.P.A.;
25/02/2008	-Corso di formazione organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio su “Conoscere bene gli istituti del personale e le norme contrattuali per dominare la conflittualità” tenutosi ad Assisi (Pg);
21/01/2008	-Corso di formazione organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio su “Legge Finanziaria per l’anno 2008-parte speciale: i riflessi sulla gestione del personale dei Comuni, Province, Regioni ed altri Enti locali” tenutosi a Ponte San Giovanni (Pg);
12/06/2007	-CORSO DI FORMAZIONE ORGANIZZATO DALLA SEPA DI GUBBIO SU “I RAPPORTI TRA GLI ORGANI POLITICI E GLI ORGANI GESTIONALI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ANCHE ALLA LUCE DELLA RECENTISSIMA SENTENZA DELLA CORTE COSTITUZIONALE” TENUTOSI A NORCIA (PG);
15-26-29 MARZO 2007	-Corso di formazione organizzato dalla SEPA di Gubbio su “Gli appalti di lavori, servizi e forniture, servizi in economia secondo il nuovo codice degli appalti” tenutosi a Norcia;
30/10/2006	-Corso di formazione su “Le esternalizzazioni negli enti locali: opportunità e vincoli nel vigente ordinamento” organizzato dalla S.E.P.A. di Gubbio;
19/09/2006 ANNO 2006	-Corso su: “La sponsorizzazione negli enti locali” tenutosi a Gubbio; -Corso sulla normativa relativa alla privacy organizzato dal Comune di Spoleto;

- ANNO 2006 -Corso sul piano della sicurezza nell'ambito lavorativo organizzato dal Comune di Spoleto;
- 8/11/2005 -Corso su "L'Ente Locale e la concessione di contributi e patrocini alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio culturale";
- 14/05/2003 -Attestato di partecipazione al corso di Formazione "Addetto al servizio Antincendio" organizzato dal Comune di Spoleto.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Lingua **ITALIANA**

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
FRANCESE	A1	A2	A1	A1	A1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
TEDESCO	A1	A2	A1	A1	A1
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
SPAGNOLO	A1	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- Ho sviluppato ottime capacità di relazione con il pubblico lavorando per molti anni presso la Segreteria del Sindaco del Comune di Bevagna, presso la Direzione Servizi alla Persona del Comune di Spoleto ove ho avuto e ho tuttora contatti giornalieri con una tipologia di utenza molto variegata ed anche abbastanza problematica;
- Sono stata socia – per un lungo periodo - di una Associazione che svolge attività di ricerca nell'ambito delle scienze semiotiche, della comunicazione e dell'informatica;
- Ho conseguito una laurea finalizzata alla **semplificazione del linguaggio amministrativo utilizzato negli atti amministrativi** prodotti presso le Pubbliche Amministrazioni e ho frequentato numerosi corsi sulla comunicazione e sulla formazione;
- Entro facilmente in relazione con persone di diversa nazionalità e cultura, so interpretare e adattare la comunicazione in base alle richieste presentate, alle diverse sensibilità personali, religiose e culturali;
- Ho sviluppato tale capacità non solo nell'ambito lavorativo ma attraverso i numerosi viaggi in paesi stranieri, in particolar modo nei Paesi Africani, dell'America latina, dell'India.

Competenze organizzative e gestionali

- Ho sviluppato ottime capacità di organizzare autonomamente il lavoro e le funzioni assegnatimi, utilizzando in maniera proficua i vari strumenti informatici e tecnologici;
 - Impiego sistematicamente la **tecnica del Problem Solving** in qualsiasi contesto lavorativo sia strutturato che nuovo (individuazione problemi, formulazione di ipotesi per la risoluzione, verifica della validità delle ipotesi e delle soluzioni proposte e applicazione della soluzione migliore);
 - Sono costantemente aggiornata sulle disposizioni normative generali e settoriali grazie ad una formazione continua che mi consente di essere altamente flessibile nelle varie situazioni di lavoro e di vita giornaliera;
- Ottime capacità di lavorare in team;

Competenze professionali

-Notevole competenza professionale nell'ambito amministrativo, contabile, della formazione e della comunicazione.

Competenze

AUTOVALUTAZIONE

digitali

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato	Avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali](#) - [Scheda per l'autovalutazione](#)

ABILITA' INFORMATICHE

- Possiedo notevoli conoscenze in materia di informatica poiché eseguo costantemente lavori che richiedono l'utilizzo delle strumentazioni informatiche;
- Ho una profonda conoscenza dei programmi del pacchetto Office (word – excel – power point – access), di vari programmi di grafica (corel draw – paint, ecc.);
- Sono in grado di realizzare siti Internet;
- Ho ottime capacità e competenza nell'utilizzo dei programmi applicativi proposti dall'Amministrazione Comunale;

Altre competenze

- Ho frequentato un corso di teatro medioevale;
- Ho una buona predisposizione per la fotografia;
- Amo la lettura;
- Pratico numerosi sport: bike, sci, atletica;

Patente di guida

Sono in possesso delle Patenti A e B;

ULTERIORI INFORMAZIONI

-1996 / 2005 - membro dell'Associazione Culturale "BAOBAB" di Perugia, che persegue finalità statutarie nell'ambito interculturale;

-1996 – partecipazione in funzioni di delegata all'incontro con i responsabili dell'educazione – nella Regione di Markalà (MALI – Africa) – per favorire gli scambi culturali, l'ampliamento del progetto "adozione a distanza, l'attività didattica e la progettazione a livello comunitario;

-1998/2001 – membro della giuria popolare per l'assegnazione del premio letterario "Fenice Europa" organizzato dall'Associazione Culturale "Bastia Umbra: Città d'Europa" di Bastia Umbra;

-2000 /2015 – socio senior dell'Associazione Key & Key Communications avente sede in San Martino in Campo di Perugia, che persegue finalità statutarie nell'ambito culturale;

Pubblicazioni – Presentazioni -Progetti

-**Attività di ricerca** nell'ambito delle scienze semiotiche, della comunicazione e dell'informatica;

Conferenze - Seminari

-Contributo alla realizzazione del **GLOSSARIO** allegato nel testo "Lezioni di Socio-Linguistica" di Gabriella B. Klein (Morlacchi Editore);

Riconoscimenti e premi

-Redazione e realizzazione del Periodico "**INFORMA CITTADINO**" presso il Comune di Bevagna;

Appartenenza a gruppi / associazioni -

-**ENCOMIO** alla realizzazione dell'evento sportivo "90° Giro d'Italia";

Referenze Menzioni – Corsi Certificazioni

-**FORMATORE** nell'ambito del progetto comunitario YOUTHSTART – Corso di "Formazione dei Formatori", organizzato dalla Scuola Edile per l'Istruzione Professionale dei Lavoratori Edili della Provincia di Perugia;

ALLEGATI

Fotocopia della Carta di Identità.

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base alle disposizioni contenute nel Codice in Materia di Protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) aggiornato con il nuovo decreto legislativo (d.lgs. 101/2018) di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR).

Firma (Fabrizia Fava) _____