

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto Mignani Marco  
(cognome) (nome)  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**dichiara** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome [Cognome, Nome]	Mignani Marco
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]	
Telefono	
Fax	
E-mail	<a href="mailto:marco.mignani@auslromagna.it">marco.mignani@auslromagna.it</a>
Nazionalità	
Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]	

ESPERIENZE LAVORATIVE	
<b>• Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)	da 02/01/2025 ad oggi
<b>• Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	Azienda USL della Romagna, Via Coriano 38 47924 Rimini RN
<b>• Qualifica/profilo professionale</b>	Incarico di Funzione professionale a complessità media "Monitoraggio dei Costi del Personale" Collaboratore amministrativo professionale – settore statistico
<b>• Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)	A tempo indeterminato. Tempo pieno. 36 ore.
<b>• Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
<b>• Ambito di attività</b>	U.O. Gestione Economica Risorse Umane
<b>• Principali mansioni e responsabilità</b>	- assicura il tempestivo monitoraggio del costo del personale propedeutico alla costante verifica da parte della Direzione Aziendale del rispetto degli obiettivi assegnati dalla Regione; - rappresenta l'interfaccia, con il Responsabile della S.S. di riferimento, per l'U.O. Bilancio e Flussi Finanziari, l'U.O. Controllo di Gestione e i livelli regionali di riferimento riguardo la trasmissione dei dati necessari alla predisposizione di tutti i modelli di previsione e rendicontazione della spesa; - assicura il supporto tecnico qualificato nella predisposizione degli strumenti di programmazione e rendicontazione economica riferiti alle risorse umane, garantendo la predisposizione delle previsioni di spesa e del monitoraggio dei costi del personale, nonché l'elaborazione dei relativi flussi informativi, sia interni che esterni
<b>• Capacità e competenze acquisite</b>	Monitoraggio costo del personale e predisposizione dei dati necessari richiesti a livello interno e regionale e rapporto con gli attori coinvolti

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	da 04/11/2019 a 01/01/2025
	Azienda USL della Romagna, Via Coriano 38 47924 Rimini RN
	Collaboratore amministrativo professionale – settore statistico
	A tempo indeterminato. Tempo pieno. 36 ore.
	U.O. Gestione Economica Risorse Umane
	Elaborazioni monitoraggio dei costi del personale Azienda Usi della Romagna, previsioni di spesa, supporto ai sistemi informativi del personale, gestione flussi informativi ed economici del personale, elaborazione denuncia ONAOSI, Conto Annuale e gestione stipendiale. Estrazioni ed elaborazioni dati.
Elaborazioni informatiche e coordinamento raccolta dati per le parti di propria competenza e collaborazione con altre U.O.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	da 16/11/2017 a 03/11/2019
	Azienda USL della Romagna, Via Coriano 38 47924 Rimini RN
	Collaboratore amministrativo professionale – settore statistico
	A tempo determinato. Tempo pieno. 36 ore.
	U.O. Gestione Economica Risorse Umane
	Elaborazioni monitoraggio dei costi del personale Azienda Usi della Romagna, previsioni di spesa, supporto ai sistemi informativi del personale, gestione flussi informativi ed economici del personale, elaborazione denuncia ONAOSI, Conto Annuale e gestione stipendiale. Estrazioni ed elaborazioni dati.
Elaborazioni informatiche e coordinamento raccolta dati per le parti di propria competenza e collaborazione con altre U.O.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze</b></li> </ul>	da 01/10/2012 al 03/11/2019
	Azienda USL di Rimini, Via Coriano 38 47924 Rimini RN
	Coadiutore amministrativo esperto
	A tempo indeterminato. Tempo pieno. 36 ore.
	Aspettativa per incarico a tempo determinato presso lo stesso ente dal 16/11/2017 al 03/11/2019
	U.O. Gestione Economica Risorse Umane
Elaborazioni monitoraggio dei costi del personale Azienda Usi della Romagna, denuncia ONAOSI, Conto Annuale e gestione stipendiale.	
Elaborazioni informatiche e coordinamento raccolta dati per le parti di propria competenza e collaborazione con altre U.O.	

acquisite	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	da 20/01/2012 al 30/09/2012
	Azienda USL di Rimini, Via Coriano 38 47924 Rimini RN
	Coadiutore amministrativo
	A tempo determinato. Tempo pieno. 36 ore.
	U.O. Gestione Economica Risorse Umane
	Elaborazioni monitoraggio dei costi del personale Azienda Usl della Romagna, denuncia ONAOSI, Conto Annuale e gestione stipendiale.
Elaborazioni informatiche e coordinamento raccolta dati per le parti di propria competenza e collaborazione con altre U.O.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	da 02/05/2011 al 19/01/2012
	Azienda USL di Rimini, Via Coriano 38 47924 Rimini RN
	Esperto statistico
	Borsa di studio. Tempo pieno. 36 ore.
	U.O. Gestione Economica Risorse Umane
	Sviluppo delle analisi statistiche, flussi informativi e sistema informatico - informativo del personale.
Elaborazioni informatiche e acquisizione conoscenze sui flussi informativi delle aziende sanitarie.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	da 26/04/2010 al 25/04/2011
	INVALSI – Istituto Nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione, Via Ippolito Nievo 35 00153 Roma RM
	Esperto statistico
	Collaborazione coordinata e continuativa. Tempo pieno. 36 ore.
	Servizio statistico
	Attività diretta alla raccolta e organizzazione dei dati, record linkage, analisi statistiche multivariate, supporto per la produzione e stesura dei rapporti periodici
Elaborazioni statistiche e metodologie di record linkage	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date:</b> da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</li> </ul>	da 01/10/2011 al 31/12/2011

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	Comune di San Giovanni in Marignano, via Roma 62 47842 San Giovanni in Marignano RN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> </ul>	Rilevatore statistico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul>	Prestazione autonoma occasionale. (impegno orario indicativo di 25 ore settimanali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> </ul>	Censimento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	Rilevatore ISTAT in occasione del XV censimento generale della popolazione delle abitazioni 2011.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	Rilevazione dati sul campo

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> </ul>	da 02/11/2010 al 31/01/2011
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	Comune di Rimini, Piazza Cavour 27 47921 Rimini RN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> </ul>	Rilevatore statistico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul>	Prestazione autonoma occasionale. (impegno orario indicativo di 25 ore settimanali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> </ul>	Censimento
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	Rilevatore ISTAT in occasione del IV censimento dell'agricoltura 2010.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	Rilevazione dati sul campo

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> </ul>	da 01/05/2010 al 31/05/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	La Voce di Romagna, Viale Principe Amedeo 11 47921 Rimini RN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> </ul>	Esperto statistico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul>	Prestazione autonoma occasionale. (impegno orario indicativo di 18 ore settimanali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> </ul>	Rilevazione dati ed elaborazioni statistiche demografiche
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	Elaborazione dati ricerca sull'autonomia della Romagna a cura del prof. Andrea Guizzardi dell'Università di Bologna. Pubblicati numerosi articoli sullo stesso giornale in base alla ricerca citata.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	Rilevazione dati sul campo, elaborazioni su preferenze individuali

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> </ul>	da 01/11/2009 al 31/01/2010
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	Università di Bologna, Via Angherà 22, 47921 Rimini RN

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul> </li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul> </li> </ul>	<i>Part Time Studentesco</i>
	Borsa di studio. Impegno totale di 150 ore. (impegno orario indicativo di 18 ore settimanali)
	Supporto didattica
	Supporto alla didattica, supporto amministrativo, somministrazione questionari attività didattica.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul> </li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul> </li> </ul>	<i>da 27/07/2009 al 18/12/2009</i>
	<i>SCS Azioniinnova S.p.A., Via Toscana 19/A, 40069 Bologna BO</i>
	<i>Consulente statistico</i>
	Tirocinio (Impegno orario 40 ore settimanali)
	Sistema informativo Bancario
	Progetto di supporto migrazione sistema informativo Banca Agricola Commerciale di San Marino Supporto gestione fasi migrazioni aziendali

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul> </li> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul> </li> </ul>	<i>da 01/01/2009 al 30/06/2009</i>
	<i>Università di Bologna, Via Angherà 22, 47921 Rimini RN</i>
	<i>Part Time Studentesco</i>
	Borsa di studio. Impegno totale di 150 ore. (impegno orario indicativo di 18 ore settimanali)
	Ufficio Tirocini e relazioni internazionali
	Accoglienza e supporto agli studenti nell'ufficio tirocinio e relazioni internazionali. Supporto agli studenti

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a</li> </ul> </li> </ul>	<i>da 23/06/2008 al 23/12/2008</i>
	<i>GT Propellers snc, Via del Commercio 7, 47838 Riccione RN</i>
	<i>Tirocinio</i> Tirocinio (Impegno orario 40 ore settimanali)

tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)	
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
• <b>Ambito di attività</b>	Ufficio commerciale e amministrativo
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Valutazione del mercato di riferimento, previsioni, valutazione costi aziendali, certificazione EASA, contatti commerciali e contabilità.
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	Gestione attività azienda privata

• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b>	<i>da 07/04/2008 al 16/04/2008</i>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	<i>Comune di Riccione, Viale Vittorio Emanuele II,2,, 47838 Riccione RN</i>
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<i>Impiegato ufficio elettorale</i>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)	Tempo determinato. 36 ore settimanali. Incarico per nomina.
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
• <b>Ambito di attività</b>	Ufficio elettorale
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Impiegato presso ufficio duplicati tessere elettorali
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	Gestione sistema informativa demografico

• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b>	<i>da 01/12/2007 al 31/07/2008</i>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	<i>Università di Bologna, Via Angherà 22, 47921 Rimini RN</i>
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<i>Tutor lauree triennali</i>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)	Borsa di studio. Impegno totale di 400 ore. (impegno orario indicativo di 18 ore settimanali)
• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b>	
• <b>Ambito di attività</b>	Lauree Triennali Scienze Statistiche
• <b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Supporto agli studenti e alla didattica. Attività di ricerca inerenti la carriera degli studenti attraverso strumenti di analisi statistica multivariata.
• <b>Capacità e competenze acquisite</b>	Analisi statistica multivariata e gestione sistema università.

• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b>	<i>da 01/10/2007 al 30/11/2007</i>
• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b>	<i>Università di Bologna, Via Angherà 22, 47921 Rimini RN</i>
• <b>Qualifica/profilo professionale</b>	<i>Part Time Studentesco</i>
• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)	Borsa di studio. Impegno totale di 150 ore. (impegno orario indicativo di 18 ore settimanali)

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	
	Supporto didattica
	Supporto alla didattica, supporto amministrativo, somministrazione questionari attività didattica.
	Supporto agli studenti

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	da 16/06/2007 al 31/10/2007
	Banca Carim, Piazza Ferrari, 15, 47921 Rimini RN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul>	Operatore Unico di Sportello
	Tempo determinato. (impegno orario 37 ore settimanali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	
	Banca
	Operatore unico di sportello
	Gestione sistema informativo bancario e supporto alla clientela

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	da 01/10/2006 al 31/12/2006
	Università di Bologna, Via Angherà 22, 47921 Rimini RN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul>	Part Time Studentesco
	Borsa di studio. Impegno totale di 150 ore. (impegno orario indicativo di 18 ore settimanali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità</b></li> <li>• <b>Ambito di attività</b></li> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> <li>• <b>Capacità e competenze acquisite</b></li> </ul>	
	Ufficio economico
	Gestione ordini e contabilità
	Gestione contabile

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date: da (gg/mm/aa) a (gg/mm/aa)</b></li> <li>• <b>Nome e indirizzo dell'azienda/ente</b></li> </ul>	da 11/04/2006 al 30/09/2006
	Banca Carim, Piazza Ferrari, 15, 47921 Rimini RN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Qualifica/profilo professionale</b></li> <li>• <b>Tipo di rapporto di lavoro</b> (lavoro subordinato/autonomo, a tempo pieno/part time, indicare sempre impegno orario settimanale)</li> </ul>	Operatore Unico di Sportello
	Tempo determinato. (impegno orario 37 ore settimanali)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aspettative senza retribuzione e senza decorrenza</b></li> </ul>	

<b>dell'anzianità</b> <b>• Ambito di attività</b> <b>• Principali mansioni e responsabilità</b> <b>• Capacità e competenze acquisite</b>	
	Banca
	Operatore unico di sportello
	Gestione sistema informativo bancario e supporto alla clientela

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<b>• Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	<i>Laurea specialistica in Sistemi Informativi Aziendali (Classe di Laurea: 91/S - STATISTICA ECONOMICA, FINANZIARIA ED ATTUARIALE)</i>
Conseguito presso:	<i>Università di Bologna</i>
Data conseguimento (gg/mm/aa)	<i>15/07/2009</i>
durata percorso di studio	<i>2 anni</i>

<b>• Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	<i>Laurea triennale in Statistica e Informatica per l'Azienda (Classe di Laurea: 37 – SCIENZE STATISTICHE)</i>
Conseguito presso:	<i>Università di Bologna</i>
Data conseguimento (gg/mm/aa)	<i>11/07/2007</i>
durata percorso di studio	<i>3 anni</i>
<b>• Titolo di studio</b> (lauree, specializzazioni) <i>[elencare separatamente ciascun titolo]</i>	<i>Diploma vecchio ordinamento in canto lirico (Equiparato a laurea Specialistica)</i>
Conseguito presso:	<i>Conservatorio statale di Musica "Bruno Maderna" - Cesena</i>
Data conseguimento (gg/mm/aa)	<i>24/09/2014</i>
durata percorso di studio	<i>5 anni</i>
<b>• Corsi universitari</b> <i>[elencare separatamente ciascun corso]</i> (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	<i>Master di II Livello in Economia e Management dei Servizi Sanitari</i>
Conseguito presso:	<i>Università di Ferrara</i>
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	<i>16/02/2022</i>
• durata corso	<i>1 Anno (1500 ore) (60 CFU)</i>
<b>• Corsi universitari</b> <i>[elencare separatamente ciascun corso]</i> (dottorati, master, corsi di perfezionamento)	<i>Corso di Alta Formazione in Statistica Medica</i>
Conseguito presso:	<i>Università di Bologna</i>
• Data conseguimento (gg/mm/aa)	<i>In Corso (Dal 23/01/2025)</i>
• durata corso	<i>84 ore (12 CFU)</i>

<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<p><b>Lingue Straniere</b>  <i>[ Indicare le lingue conosciute e il livello di conoscenza ]</i></p>	<p><b>INGLESE – LIVELLO B1.</b>  <b>Attestato con CORSO DI LINGUA INGLESE(40 ore) – Centro linguistico CLIRO – Università di Bologna in data 13/01/2005</b></p>
<p><b>Capacità e competenze organizzative, relazionali, tecniche, manageriali</b>  <i>[ Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i></p>	<p>Buone capacità relazionali, comunicative acquisite nell'ambito dell'esperienze lavorative passate, nell'ambito lirico teatrale e nell'ambito del volontariato nel campo educativo (educatore parrocchiale), sociale (accompagnatore non-vedenti Movimento Apostolico Ciechi) e culturale (associazione onlus Il Tassello Mancante, associazione Calicantus e Circolo Ricreativo Azienda USL della Romagna). Per le esperienze precedentemente esposte acquisita anche un'ottima predisposizione al lavoro di gruppo.</p>
<p><b>Altre Capacità e competenze</b>  <i>[ Descrivere tali competenze e indicare come e dove sono state acquisite].</i></p>	<p><b>COMPETENZE INFORMATICHE:</b>            ECDL – Patente Europea del Computer            – Concetti teorici di base            – Gestione dei documenti            – Elaborazione testi            – Fogli elettronici            – Basi di dati            – Presentazioni            – Reti informatiche            Conoscenza approfondita del software MS Office            Conoscenza software statistici (SPSS, PASW, R, E-VIEWS, GRETL, GEODA, STATA, LISREL, SPAD, CONQUEST, RE.L.A.IS.)            Conoscenza sistemi informativi aziendali            Conoscenza software gestione personale (WHRTIME, WHR, Jobtime, AS400, WHRTIME)            Linguaggi di programmazione conosciuti (C++, HTML, JAVA, JAVASCRIPT, JSP, PASCAL, PHP, SQL, VISUAL BASIC)</p>

Data 08/01/2025