

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Maria Luisa Rodella**
Indirizzo **Via Amadei 8 46100 Mantova**
Telefono **0376/323128**
Fax **0376/338668**
E-mail **luisa.rodella@domino.comune.mantova.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 12/08/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *1986-2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Mantova,
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore
Settore Attività Educative – Comune di Mantova
- Tipo di impiego
Funzionario cat. D3 con contratto a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Funzionario (con Posizione Organizzativa dal 2000) presso il Settore Attività Educative del Comune di Mantova con mansioni relative a:
 - Progettazione e controllo delle procedure di Settore con responsabilità rispetto agli aspetti giuridico/finanziari
 - Progettazione e gestione in particolare dell'attività contrattualistica del Settore (appalti, affidamenti, convenzioni, concessioni ...)
 - Gestione organizzativa del personale del Settore (circa 130 persone)
 - Organizzazione delle attività correlate alle competenze comunali (dirette e/o di supporto) da esperirsi sul sistema scolastico cittadino, composto da trenta scuole
 - Servizi di assistenza scolastica (erogazione contributi, trasporti, mense...)
 - progettazione e realizzazione di attività formative, educative e ricreative, nell'ambito del "Piano educativo e formativo territoriale".

- Date (da – a) *Dal 18 giugno 2010*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Mantova,
Via Roma, 39 - 46100 Mantova
- Tipo di azienda o settore
Settore Attività Educative – Comune di Mantova
- Tipo di impiego
Dirigente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità
Dirige il Settore Politiche educative del Comune di Mantova, con responsabilità anche in merito alle Pari Opportunità e al Piano Territoriale degli orari
 - Progettazione, monitoraggio e verifica dei servizi e delle politiche formative, educative, ricreative promosse o gestite dall'Ente, in particolare per i cittadini da 0 a 14 anni.
 - Progettazione, monitoraggio e verifica delle attività relative al tema delle pari opportunità e alle politiche di conciliazione
 - Progettazione e promozione del Piano Territoriale degli orari del Comune di Mantova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1978 - Novembre 1983

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Università degli Studi di Parma

Materie giuridiche

1983 Laurea in Giurisprudenza

1987 Abilitazione all'esercizio della professione legale

1993 Idoneità al ruolo di Dirigente Pubblica Istruzione ottenuta nel concorso pubblico per titoli ed esami bandito dal Comune di Mantova (seconda classificata)

1994 Abilitazione (concorso ordinario) per l'insegnamento delle Materie giuridiche ed economiche nelle scuole secondarie di secondo grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Francese

avanzata
scolastica
scolastica

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.

Disponibilità e capacità di lavorare in team, anche con funzioni di coordinamento.

Disponibilità a lavorare in ambiente multiculturale. Buone capacità di mediazione e di problem solving.

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 organizzazione del carico di lavoro; buone capacità di coordinamento e gestione di progetti che coinvolgono più persone di altri settori del Comune e di enti/associazioni esterne. Capacità di valorizzare contesti multidisciplinari. Capacità organizzativa anche in ambito convegnistico, avendo progettato e gestito (in ogni parte) eventi complessi per il Settore a cui appartengo.

Propensione al volontariato grazie a una lunga esperienza nell'ambito sociale, vissuta fin dagli anni giovanili (lunga "militanza scout") e mai cessata nel corso degli anni. Opero infatti in diverse associazioni di volontariato sociale, anche con funzioni direttive

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

, Con computer, attrezzature specifiche macchinari, ecc.

Conoscenza base dei principali programmi del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Esperienza nella promozione e organizzazione, anche con funzioni di tutor, di percorsi formativi nelle aree educativa e sociale, acquisita sia in ambito professionale che di volontariato.

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Mantova, 1/7/2010

NOME E COGNOME (FIRMA)