

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Luogo di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

INFORMAZIONI PERSONALI

COLLI MIRELLA

VIA A.GRAMSCI 19 - 06044 CASTEL RITALDI (PG)

348 9343233

mirella68colli@libero.it

ITALIANA

30/08/1968

Montefalco (Pg)

**1) 01/12/1994 AD OGGI
COMUNE DI CASTEL RITALDI**

**ENTE LOCALE
TEMPO INDETERMINATO – CAT. C1
ATTUALE CAT.C5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI SOCIALI, CULTURALI, SCOLASTICI,
PROTOCOLLO.**

**2) DAL 2016 AD OGGI “UNIONE DEI COMUNI TERRE DELL’OLIO E DEL SAGRANTINO –
UFFICIO PROTOCOLLO”**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO MAGISTRALE "G.ELLADIO" – SPOLETO (PG)

• CORSI DI PERFEZIONAMENTO

- 24 febbraio 1999 - Seminario sull'introduzione della moneta unica organizzato dalla Prefettura di Pg;
- 28 settembre 2000 - Giornata di studio sul Progetto SONAR – INPDAP di Pg;
- 23 ottobre 2000 – Corso di formazione in materia di assegni per il nucleo familiare e di maternità L.488/98 presso sede INPS di Perugia;
- 3 ottobre 2000 - Seminario sulla gestione degli archivi correnti e di deposito presso la Soprintendenza archivistica di Terni;
- 28 gennaio 2002 - Corso formazione sulla gestione informatica dei documenti e degli archivi organizzata dalla Scuola di Amministrazione Pubblica "Villa Umbra";
- 5 aprile 2002 - Seminario sulla dichiarazione sostitutiva unica ai fini attestazione ISEE – presso INPS di Spoleto;
- 30-31 maggio 2004 e 7-8 giugno 2004 Corso di formazione sul protocollo informatico e posta elettronica certificata organizzato da Gubbio Management ;
- Partecipazione gruppo tecnico Ufficio di Piano dal 29.09.2004 ad oggi;
- 15 giugno 2006 - Corso di formazione sul Protocollo Informatico 2° livello, organizzato da Halley informatica -
- 22 giugno 2006 - Corso di formazione sul Protocollo Informatico 3° livello, organizzato da Halley informatica -
- 22 marzo 2007 - Corso di formazione "La responsabilità amministrativa e la valutazione del danno erariale con riferimento ad alcuni aspetti di particolare interesse per i Segretari comunali, i Direttori generali, i Dirigenti e i Responsabili dei servizi" organizzato da S.E.P.A. -
- 13 febbraio 2008 - Corso per "Operatore Locale di Progetto" di cui alla circolare 2 febbraio 2006 "Norme sull'accreditamento degli enti di servizio civile nazionale" – Spoleto.

- 29 aprile 2010 – Seminario formativo SGATE – promosso da Ancitel – Perugia
- 20 maggio 2010 – Terni - Corso di formazione "La posta elettronica certificata nelle pubbliche amministrazioni aspetti giuridici e amministrativi" – organizzazione dal Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- 21 maggio 2012 – Pila – Perugia Corso di formazione " Legge 4 aprile 2012, n.35 Conversione, con modificazioni, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n.5: Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.
- 16 ottobre 2012 – Pila – Perugia Corso di formazione "Privacy e PA" – organizzata da Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica
- 3 dicembre 2012 – Pila – Perugia Corso di formazione "L'anagrafe in tempo reale e le modifiche al regolamento anagrafico" – organizzata da Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.
- 14 febbraio 2013 – Pila – Perugia Corso "Adempimenti per le elezioni politiche 2013".
- 20 Marzo 2013 – Trevi (Pg) – Corso " Razionalizzazione degli acquisti nella pubblica amministrazione" Consip;
- 13 giugno 2013 – Terni – Corso Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Corso "L'anagrafe degli italiani residenti all'estero. La decertificazione dopo la Legge n.183/2011: cosa cambia per gli operatori dei servizi demografici";

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE (SCOLASTICO)

PATENTE

Categoria "B"

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime predisposizioni ai rapporti interpersonali

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

WORD BASE, EXCEL BASE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

In fede

Colli Mirella
