

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Il sottoscritto CALLEGARI ALESSANDRA ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

ALESSANDRA CALLEGARI

VIALE SILVESTRO CAMERINI, 20 PIAZZOLA SUL BRENTA - PADOVA

ITALIANA

03 FEBBRAIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 12.11.1979 AL 01.08.1981
COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA

Ente Pubblico
Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca

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

DAL 04.03.1982 AL 25.05.1983
COMUNE DI VILLAFRANCA PADOVANA

Ente Pubblico
Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca

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

DAL 18.08.1983 AL 07.09.1983
COMUNE DI ABANO TERME

Ente Pubblico
Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca

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

DAL 06.09.1983 AL 31.12.1984
COMUNE DI RUBANO

Ente Pubblico
Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca

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

DAL 01.02.1985 AL 15.09.1987
COMUNE DI SAN GIORGIO IN BOSCO

Ente Pubblico
Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca

- Date (da – a)

DAL 14.09.1987 AL 17.10.1992

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA Ente Pubblico Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	DAL 18.10.1992 AL 18.09.1995 COMUNE DI NOVARA Ente Pubblico Ufficio Archivio e Protocollo
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	DAL 19.09.1995 AL 21.08.2000 COMUNE DI SONDRIO Ente Pubblico Dirigente Amministrativo I.I.S “Quadrio” Responsabile Controllo di Gestione
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	DAL 22.08.2000 AL 24.06.2007 COMUNE DI VILLAFRANCA PADOVANA Ente Pubblico Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità	DAL 25.06.2007 AL 30.12.2021 COMUNE DI PIAZZOLA SUL BRENTA Ente Pubblico Responsabile Servizi Culturali e Biblioteca

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <ul style="list-style-type: none"> - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale / conseguito presso l' I.T.C.G. “G.Girardi” di Cittadella; - Frequentato primi due anni Università Facoltà di Giurisprudenza di Padova; - Corso Biennale organizzato dalla Regione del Veneto in collaborazione con l'Università di Padova per qualifica professione di Bibliotecario e Archivist |
|--|--|

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

- | | |
|---------------------------------------|---|
| • Corsi di Formazione e Aggiornamento | <ul style="list-style-type: none"> - Corso Regionale di Soggettazione e Classificazione – Regione del Veneto - Formazione per Operatori Socio Culturali – Provincia di Padova - Corso di Formazione Performance di Milano “Controllo di Gestione” – Provincia di Sondrio - Seminario di Studio “La contabilità economica negli Enti Locali” – Provincia di Lecco - Corso di Formazione professionale “Sviluppo competenze multimediali nei servizi informatecari” – Regione del Veneto - Corso regionale “Contorno di libri: proposte venete di animazione alla lettura in biblioteca” – Regione del Veneto - Corso regionale “La biblioteca comunica” – Regione del Veneto - “Servizi culturali e valorizzazione del patrimonio artistico e ambientale locale” – Comune di Rubano /FSE - “L'attività amministrativa e organizzativa degli Uffici Turismo, Cultura e Sport” – Formel |
|---------------------------------------|---|

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Milano

- "Promuovere il Turismo nei Borghi e nei Centri Storici : progetti di sviluppo e casi di successo" – Maggioli Bologna
- "La concessione di contributi, di patrocinii e delle sedi alle forme associative in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio culturale" – Formel Milano
- "Open data nelle P.A." Regione del Veneto / Cescot
- Viaggio Studio "NYC BID" – Regione del Veneto / Cescot
- "Fund raising e la progettazione europea" – Regione del Veneto
- "Progettazione e Organizzazione di Eventi in un Ente Locale territoriale " – Formel Milano
- "Trasformazione digitale – Cybersecurity" – Cescot Padova
- "Pubblico spettacolo e manifestazioni: progettare gli eventi ai tempi del coronavirus" – ANCI Veneto

ITALIANO

FRANCESE LIVELLO BUONO
INGLESE LIVELLO ELEMENTARE

L'ESPERIENZA PLURIENNALE MATURATA NELL'AMBITO DELLA CULTURA, DELLA SCUOLA, DELLO SPORT , DEL TURISMO E DELL'ASSOCIAZIONISMO MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE:
UNA BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONI, DI EMPATIA E FLESSIBILITÀ. DI SVILUPPARE
LA CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA , ORGANIZZANDO E GESTENDO IN MODO OTTIMALE IL TEMPO
UNA EFFICIENTE PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEI PROGETTI NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DATE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".