

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Casazza Monica nata a Ripalta Arpina (CR) il 02.10.1965
Residente: Via Capitani di Rivoltella n.10 - 26010 Ripalta Arpina (CR)
Nazionalità: italiana
C.F.: CSZ MNC 65R42H314L
Tel.: 349/1686336
e-mail: monicac65@alice.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- presso il Comune di Montodine dal 01.07.1987, a tempo pieno ed indeterminato, in qualità di Istruttore Direttivo – Bibliotecaria qualifica funzionale D3;
- presso il Comune di Ripalta Arpina (CR) dal 05.11.1984 al 26.06.1985 in qualità di bibliotecaria – aiuto applicato;
- presso il Comune di Castelleone (CR), in qualità di assistente all'infanzia:
 - dal 02.04.1984 al 02.07.1984
 - dal 01.09.1985 al 31.01.1986
 - dal 16.04.1987 al 30.06.1987;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- maturità magistrale presso L'Istituto Magistrale "G.Albergoni" di Crema (CR) nell'anno scolastico 1982/1983;
- Operatore Locale di Progetto del servizio civile del Comune di Montodine dal 2009 per aver conseguito il relativo attestato in data 16.12.2009;

CORSI PROFESSIONALI

- corso di formazione all'uso della Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione della Provincia di Cremona – della durata di 20 ore
- giornata di studio "Progetto Euro"
- corso di aggiornamento per bibliotecari "La Biblioteca di Ente locale : aspetti normativo-gestionali" – della durata di n.50 ore
- corso "Lo sviluppo di sistemi di governance locale e di gestione associata dei servizi nella regione Lombardia - della durata di ore 24,00
- corso "Gestione Associata dell'E-Government CartaNO - Soluzioni e strategie per una PA senza carta – 27 settembre – 4 e 11 ottobre dalle ore 9,00 alle ore 18,00
- giornata di studio "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari: nuovi ambiti e nuove scadenze"
- convegno "Informagiovani in rete: 10 anni dall'avvio modelli condivisi e scenari futuri"
- corso "C.M.S. Umbraco- Aggiornamento Siti Internet"
- "corso di istruzione sull'uso del sw Sebina" – per complessive ore 21,00
- giornata di formazione sul tema: "Esternalizzazione dei servizi ed affidamenti in house"
- giornata di formazione "Cooperare e coordinare. Proposte innovative per l'organizzazione sistemica delle biblioteche cremonesi"
- giornata di formazione "Dematerializzazione documentale negli enti pubblici"
- "corso di formazione per bibliotecari all'uso del software Clavis" - per complessive ore 13,00

- giornata di formazione sull'utilizzo del "Cms SilverStripe e sulle procedure di esportazione delle notizie bibliografiche;
- "Corso di Formazione relativo alla Salute e Sicurezza sul lavoro per lavoratori" - per complessive 12 ore
- Seminario di formazione: "Adeguamento del sistema di protocollo informatico"
- "Corso di formazione sulla comunicazione efficace"
- Corso "La P.A. Digitale Città metropolitane e comuni"

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei programmi microsoft: word, excel, internet e degli applicativi in uso nei servizi di propria competenza.

PATENTE

Patente "B"

CONOSCENZA DELLE LINGUE

Francese a livello scolastico

Monica Casazza

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi di Legge