

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GRANDI SILVIA

c/o COMUNE DI PIANORO – P.ZZA DEI MARTIRI 1

051-6529146

051-776613

silvia.grandi@comune.pianoro.bo.it

Italiana

26 agosto 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

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

DAL 16 OTTOBRE 1998 AD OGGI

Comune di Pianoro

Piazza dei Martiri n.1 – 40065 Pianoro (BO)

Ente Locale Territoriale

Tempo indeterminato – Istruttore di Polizia Locale

(2024) dal 01.04.2024 ad oggi titolare di posizione organizzativa Area VII – Polizia Locale (nomina temporanea)

(1998) dal 16.10.1998 al 31.03.2024 Istruttore di Polizia Locale - Progressione nei gradi fino all'attuale grado di Sovrintendente

DAL 02 GENNAIO 1998 AL 15 OTTOBRE 1998

Comune di San Giorgio di Piano

Via Libertà n. 35 – 40016 San Giorgio di Piano (BO)

Ente Locale Territoriale

Tempo indeterminato

Operatore di Polizia Municipale – 5^a Q.F.

DAL 21 LUGLIO 1997 AL 31 DICEMBRE 1997

Comune di San Giorgio di Piano

Via Libertà n. 35 – 40016 San Giorgio di Piano (BO)

Ente Locale Territoriale

Tempo determinato

Operatore di Polizia Municipale – 5^a Q.F.

DAL 23 FEBBRAIO 1996 AL 30 MARZO 1996

Comune di Pianoro

Piazza dei Martiri n.1 – 40065 Pianoro (BO)

Ente Locale Territoriale

Tempo determinato

Istruttore Amministrativo - 6^a Q.F. - Ufficio Tributi

DAL 18 GENNAIO 1996 AL 16 FEBBRAIO 1996

Comune di Pianoro

Piazza dei Martiri n.1 – 40065 Pianoro (BO)

Ente Locale Territoriale

Tempo determinato

Istruttore Amministrativo - 6^a Q.F. - Ufficio Tributi

- 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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

Livello sufficiente, maturato durante l'attività scolastica e lavorativa
 Livello sufficiente, maturato durante l'attività scolastica e lavorativa
 Livello sufficiente, maturato durante l'attività scolastica e lavorativa

ALTRA LINGUA

FRANCESE

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

Livello sufficiente, maturato durante l'attività scolastica e lavorativa
 Livello sufficiente, maturato durante l'attività scolastica e lavorativa
 Livello sufficiente, maturato durante l'attività scolastica e lavorativa

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.

Corretta interpretazione del ruolo e relativa capacità di interazione professionale nonché di integrazione con contesti operativi e direzionali. Buone capacità e competenze relazionali e comunicative acquisite attraverso il quotidiano rapporto con i cittadini, i colleghi di lavoro, il personale dipendente ed i rapporti con le altre istituzioni al fine di garantire un lavoro sinergico coordinato alla realizzazione degli obiettivi ed alla risoluzione delle problematiche lavorative.

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.

Capacità e competenze organizzative maturate nel corso dell'attività lavorativa. Partecipazione attiva ai processi di costruzione di sistemi relazionali interni ed esterni. Abilità nel motivare ed indirizzare gruppi di lavoro al conseguimento degli obiettivi prefissati. Capacità di interazione con gli organi di indirizzo e con le Autorità amministrative e giudiziarie esterne. Attitudine all'adattamento e capacità decisionale in un'ottica di ottimizzazione delle risorse disponibili. Propensione alla responsabilità sia relativamente al ruolo ricoperto sia con riferimento a situazioni contingenti.

DAL 03 NOVEMBRE 1995 AL 31 DICEMBRE 1995

Comune di Pianoro
 Piazza dei Martiri n.1 – 40065 Pianoro (BO)
 Ente Locale Territoriale
 Tempo determinato
 Istruttore Amministrativo - 6^a Q.F. - Ufficio Tributi

2004

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Laurea in Scienze Politiche indirizzo Politico-Sociale

1993

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Luigi Tanari" di Bologna

Diploma Ragioneria indirizzo amministrativo

DAL 1998 AD OGGI

Costante aggiornamento professionale anche con la partecipazione a corsi specialistici di formazione attinenti diverse materie inerenti l'attività lavorativa attuale svolti presso istituzioni e organismi di formazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buona conoscenza nell'utilizzo di sistemi informatici e delle attrezzature in dotazione, oltre che una buona esperienza nell'utilizzo dei software applicativi e dei programmi gestionali in uso all'ente ed alle amministrazioni collegate

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente categoria A B e patente di servizio categoria A B rilasciata dalla Prefettura di Bologna.

Bologna, li 05.04.2024