

Stefania Rossignoli	
INFORMAZIONI PERSONALI	Via Sant'Antonio 11 30016 JESOLO 0421/359182 stefania.rossignoli@comune.jesolo.ve.it
DATA DI NASCITA	1965
NAZIONALITA'	Italiana
POSIZIONE RICOPERTA	COMUNE DI JESOLO: Dirigente Settore Servizi Istituzionali e alla Persona comprendente le seguenti unità organizzative: "segreteria generale e contratti", "URP", protocollo, comunicazione e stamperia", "programmazione e controllo", "assicurazioni, gestione sinistri e contenzioso giudiziario", "partecipazioni societarie", "servizi sociali, giovanili, istruzione", "servizi demografici", "ufficio statistica".
TITOLO DI STUDIO	laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) conseguita il 18.03.1992 presso l'Università degli Studi di Bologna "Alma Mater Studiorum".
PATENTE DI GUIDA	B
ESPERIENZA PROFESSIONALE dal 1.11.2003 al 31.03.2022	COMUNE DI JESOLO: Dal 1.01.2021 Al 31.03.2022 incarico di alta specializzazione servizi sociali, giovanili, istruzione e museo, ai sensi art. 110, comma 1 d. lgs. 267/2000, giusta proroga reg. n. 1748 del 28.12.2020. Dal 1.01.2020 al 31.12.2020 incarico di alta specializzazione servizi sociali, giovanili, istruzione e museo, ai sensi art. 110, comma 1 d. lgs. 267/2000, giusta proroga reg. n. 1714 del 2.01.2020. Dal 1.01.2019 al 31.12.2019 incarico di alta specializzazione servizi sociali , giovanili, istruzione e museo, ai sensi art. 110, comma 1 d. lgs.267/2000, giusta delega prot. 87837/2018. Dal 1.02.2018 al 31.12.2018 Titolare di posizione alta professionalità "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega di funzioni prot. 7643/2018 Dal 1.01.2017 al 31.01.2018 Titolare di posizione alta professionalità "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega di funzioni prot. 82669 del 27.12.2016 e 53608 del 9.08.2017 e proroga prot. n. 85413 del 28.12.2017. Dal 1.08.2016 al 31.12.2016 Titolare di posizione alta professionalità "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega di funzioni prot. 49379/2016. Dal 1.01.2016 al 31.07.2016 Titolare di posizione alta professionalità "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega di funzioni prot. 80514/2015 e delibera di giunta comunale n. 181 del 5.07.2016. Dal 1.04.2014 al 31.12.2015 Titolare di posizione alta specializzazione ai sensi art. 110 d. lgs. 267/2000 "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega di funzioni prot. 20359/2014. Dal 10.07.2013 al 31.03.2014 Titolare posizione organizzativa "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega di funzioni prot. 41134/2013. Dal 10.07.2012 al 9.07.2013 Titolare posizione organizzativa "Servizi sociali, giovanili, istruzione e Museo" giusta delega funzioni del dirigente sesto settore prot. n. 40678/2012. dal 1.12.2011 al 9.07.2012 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali" giusta delega funzioni del dirigente sesto settore prot. n. 74255/2011. Dal 1/04/2010 al 31.08.2011 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali, istruzione, decentramento e politiche giovanili" giusta delega funzioni del dirigente sesto settore prot. n. 21464 del 13.04.2010. Dal 1.07.2008 al 31.03.2010 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali e istruzione" giusta delega funzioni del dirigente sesto settore prot. n. 36951 del 15.07.2008, con proroga al 31.03.2010 giusta lett. prot. 78630 del 29.12.2009. Dal 1.04.2008 al 30.06.2008 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali e istruzione" giusta det. dir. Vivavoce n. 63 del 10.04.2008. Dal 1.01.2007 al 31.03.2008 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali e istruzione" giusta det. dir. Vivavoce n. 39 del 29.03.2007, confermata con det. dir.

<p>dal 2.01.1993 al 31.10.2003</p>	<p>Vivavoce n. 120 del 20.09.2007. Dal 1.01.2006 al 30.06.2006 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali e istruzione" giusta det. dirig. Settore 1° n. 28 del 12.01.2006 con rinnovo tacito fino al 31.12.2006. Dal 1.09.2004 al 31.12.2005 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali e istruzione" giusta det. dirig. Risorse umane n. 1813 del 3.12.2004 Dal 5.11.2003 al 31.08.2004 Titolare posizione organizzativa "Politiche sociali e istruzione" giusta det. dirig. Risorse umane n. 1682 del 5.11.2003. Dal 1.11.2003 assunzione per mobilità presso il Comune di Jesolo in qualità di funzionario amministrativo contabile.</p>																				
<p>ALTRI INCARICHI</p>	<p>COMUNE DI VILLORBA dipendente di ruolo funzionario amministrativo (posizione iniziale D3) capo settore assistenza istruzione e tempo libero.</p> <p>Dal 4.12.2020 alla data odierna rappresentante del comune di Jesolo in seno alla giunta esecutiva della fondazione di partecipazione "ITS Turismo" di Jesolo. Dal 4.12.2014 alla data odierna componente comitato intersettoriale di controllo delle società partecipate del comune di Jesolo. Dal 14.03.2012 al 14.03.2016 presidente del comitato unico di garanzia per le pari opportunità, il benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del comune di Jesolo. Dal 27.01.1998 al 4.06.2000 componente del nucleo di valutazione del comune di Villorba previsto all'art. 20 del D. Lgs. 3.02.1993, n. 29 e ss.mm.ii.</p>																				
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>																				
<p>ALTRA LINGUA</p>	<p>INGLESE</p>																				
<p>COMPETENZE COMUNICATIVE</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">AUTOVALUTAZIONE</th> </tr> <tr> <th colspan="2">COMPRESIONE</th> <th colspan="2">PARLATO</th> <th>SCRITTO</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> </tbody> </table>	AUTOVALUTAZIONE					COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO	Ascolto	Lettura	Ascolto	Lettura		B1	B1	B1	B1	B1
AUTOVALUTAZIONE																					
COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO																	
Ascolto	Lettura	Ascolto	Lettura																		
B1	B1	B1	B1	B1																	
<p>COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</p>																					
<p>COMPETENZE PROFESSIONALI</p>																					
<p>COMPETENZE DIGITALI</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">AUTOVALUTAZIONE</th> </tr> <tr> <th>Elaborazione delle informazioni</th> <th>Comunicazione</th> <th>Creazione di contenuti</th> <th>Sicurezza</th> <th>Risoluzione di problemi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Utente avanzato</td> <td>Utente avanzato</td> <td>Utente avanzato</td> <td>Utente avanzato</td> <td>Utente avanzato</td> </tr> </tbody> </table>	AUTOVALUTAZIONE					Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi	Utente avanzato									
AUTOVALUTAZIONE																					
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi																	
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato																	
<p>AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE</p>																					

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" e Reg. UE 2016/679 (GDPR).

Jesolo 01.04.2022

STEFANIA ROSSIGNOLI
 (documento firmato digitalmente)
 (Artt. 20-21-24 D. Lgs. 7/03/2005, n. 82 e ss.mm.ii)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIN FRANCESCA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	
-----------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	- Dal 03.06.91 al 27.08.91 - Dal 18.11.1992 al 15.02.1993 - Dal 12.10.93 al 30.9.1995 e dal 1.10.1995 al 30.11.1996 - Dal 01.12.1996 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Furfaro F.lli sas Via Olanda n° 21/23 – Jesolo (VE) Pretura di San Donà di Piave (VE) Comune di Mogliano Veneto (TV) Comune di Jesolo (VE)
• Tipo di azienda o settore	Ingrosso prodotti ortofrutticoli Ente pubblico Ente pubblico Ente pubblico
• Tipo di impiego	Impiegata operatore terminalista Impiegata - Operatore UNEP (ufficio notifiche e protesti) Coll. Porf. Terminalista Istruttore Amministrativo Contabile Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e gestione Ufficio Protocollo del Comune di Jesolo Incarico Responsabile Unità Operativa Semplice Servizio Turismo e Promozione del Comune di Jesolo Gestione e coordinamento Ufficio Turismo - Predisposizione atti amm.vi, accordi di collaborazione, convenzioni per la promozione della località, concessione di contributi ad associazioni, enti ed aziende per iniziative turistiche, supporto nella gestione dell'ufficio di informazione ed accoglienza turistica del Comune di Jesolo . Programmazione di eventi e definizione processi finalizzati alla realizzazione delle manifestazioni ed eventi di rilevanza per il territorio comunale, gestione delle risorse assegnate all'Assessorato, attività relativa l'acquisizione di contratti di sponsorizzazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<p>• Date (da – a)</p>	<p>- 29/10/1988 - 15/10/1990</p>
<p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>- Istituto Professionale per il commercio “E. Cornaro” di Jesolo Lido (VE)</p> <p>Principali corsi di formazione:</p> <p>2023 – Le sponsorizzazioni nell’Ente Locale – Formel 2022- Corso aggiornamento processo di gestione del rischio corruzione – Comune di Jesolo 2021 – Corso sugli aiuti di stato – Comune di Jesolo 2021- Gli appalti pubblici sui servizi e forniture – Comune di Jesolo 2016- Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici – Formel 2015 – La fatturazione elettronica – Comune di Jesolo 2014 - Il procedimento amministrativo – Comune di Jesolo 2015 – Corso di formazione sull’armonizzazione contabile – SDA Bocconi 2014 - Anticorruzione e trasparenza – Comune di Jesolo 2013 - Il codice dell’amministrazione digitale: quali obblighi per le amministrazioni? – Comune di Jesolo 2013 - Progetto incentivi ad aziende family friendly – Comune di Jesolo 2013 - Commercio, Somministrazione, Giochi e Polizia amministrativa: prime importanti novità 2013” - SAV srl 2011 – Spese di personale e i blocchi del fondo dopo le manovre estive – Comune di Jesolo 2011 – Il commercio su aree pubbliche in Veneto – Comune Bolzano Vicentino 2011 – La disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari – Comune di San Donà di Piave 2011 – La SCIA: teoria e pratica – Comune di Bolzano Vicentino 2011 – Gestione dello stress e il benessere organizzativo – Comune di Jesolo 2011 – Commento del D.Lgs. 81/2008, Testo unico sulla sicurezza. Principi della sicurezza antincendio – Comune di Jesolo 2011 – Privacy e sicurezza – Comune di Jesolo 2011 – Il nuovo processo amministrativo – Comune di Jesolo 2011 – Attività Produttive – CSA 2010 – La disciplina regionale del commercio - CSA 2010 – Commercio e Somministrazione nella Regione Veneto dopo la Bolkestein e la SCIA – EDK Formazione 2010 – La riforma dei servizi pubblici locali a rilevanza economica – Comune di Jesolo 2010 – Verso una rete SUAP – Regione Veneto 2010 – Sportello Unico Attività Produttive – Formel 2010 – TULPS: Pubblico Spettacolo, Spettacoli viaggianti, apparecchi per il gioco lecito – Comune Bolzano Vicentino 2010 – Veneto: la somministrazione di alimenti e bevande – Comune di Bolzano Vicentino 2009 – Rianimazione cardiopolmonare e uso del defibrillatore – Comune di Jesolo 2009 – Il procedimento amministrativo – CSA 2009 – Locali di pubblico spettacolo e manifestazioni temporanee. Gli spettacoli viaggianti: attività di registrazione e verifiche di sicurezza – FORMEL 2008 – Sistemi di pianificazione, controllo e rendicontazione sociale – Comune di Jesolo 2008 – Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi – Comune di Jesolo 2006 – Front office – Comune di Jesolo 2006 – Programmazione del commercio in sede fissa – CSA 2005 – La pianificazione urbanistica nella Regione Veneto dopo la legge per il governo del territorio (l.r. 11/20014) e la legge di programmazione degli insediamenti commerciali (l.r. 15/2004) – CUOA 2005 – Riforma in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi – Comune di Jesolo 2005 – Vision 2000: processi aziendali di qualità – Studio PM 2004 – Il commercio fisso: approfondimenti e problemi della nuova normativa regionale – CSA 2004 – Adeguamento al nuovo codice in materia di protezione dati – Studio PM 2003 – Riordino del sistema di diffusione della stampa quotidiana e periodica</p>

	nella Regione Veneto – SAL 2003 – Corso sulla privacy – Comune di Jesolo 2003 – Nuove riforme costituzionali ed il ruolo della polizia locale – ANVU 2003 – Il nuovo turismo nella prospettiva delle autonomie – Comune di Jesolo 2002 – Corso di formazione manageriale sul controllo di gestione – Comune di Jesolo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Cultura generale, geografia, legislazione sociale e tributaria, lingua estera (tedesco), Tecnica Commerciale e d'ufficio, Ragioneria, Calcolo a macchina, contabilità a macchina, matematica, stenografia, dattilografia.
• Qualifica conseguita	- Addetto alla contabilità d'Azienda - Analista Contabile
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANA
-------------	----------

ALTRE LINGUA

	INGLESE - TEDESCO
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	La partecipazione alle conferenze di servizi per la gestione di iniziative turistiche di rilevanza per il territorio, nelle suddette riunioni la comunicazione è importante ed è essenziale lavorare in squadra nonché capacità di gestire situazioni di emergenza. Le suddette competenze sono state acquisite presso l'Ufficio Turismo e Sport
-----------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento e amministrazione di personale, progetti, bilanci ed organizzazione eventi Lungomare delle Stelle, Jesolo Air Show, Capodanno in Piazza. Le suddette competenze sono state acquisite dalla formazione scolastica e nello svolgimento delle attività specifiche dell'Ufficio Turismo e Sport
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenze base pacchetto office (word, excel, power point), gestionale eventi
--------------------------------	--

PATENTE O PATENTI	Patente B
-------------------	-----------

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i)
Indirizzo(i)

BUOSI IGOR

Fax

E-mail

direttore@jisolopatrimonio.it ;

Cittadinanza

Italiana

Data di nascita

Sesso

Settore professionale

Azienda Servizi Pubblici a intera partecipazione pubblica

Esperienza professionale

-dal 2008 ad oggi Direttore , Procuratore speciale e RUP della Società Jesolo Patrimonio srl. Socio unico Comune di Jesolo. La società si occupa di Servizi Pubblici e precisamente della gestione del patrimonio del comune di Jesolo , edile, immobiliare, stradale, verde, impiantistico, parco automezzi, cimitero, museo, manifestazioni e grandi eventi. N° medio dipendenti 65.

-dal 01/04/2011 al 31/12/2017 Nomina a“ Energy Manager” della Società Jesolo Patrimonio srl.

Nel 2011 Jesolo Patrimonio srl ha conseguito le certificazioni OSHAS 18001 sistema di gestione sulla sicurezza dei lavoratori e 16001 sistema di gestione dell'energia trasformata poi in ISO 50001, prima società pubblica italiana a conseguire tale certificazione che sta tuttora mantenendo.

-dal 25/01/2010 Jesolo Patrimonio srl . Nomina a Procuratore Speciale di Jesolo Patrimonio srl

-dal 29/04/2008 Direttore Jesolo Patrimonio srl , società con socio unico il Comune di Jesolo, nonché Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per conto della Società stessa .

-dal 2003 al 2007 Consulenza tecnica ambientale (su autorizzazione del comune di Jesolo) per i villaggi turistici “ Sant Angelo” e “ Residence” nel comune di Cavallino-Treporti.

- **2001** Consulenza al Comune di Cavallino-Treporti per la gestione delle manutenzioni e del verde pubblico.

- **dal 01/11/2000 al 28/04/2008 Comune di Jesolo.** Funzionario (Direttore Unità Operativa) Posizione Organizzativa (PO) di alta specializzazione dei settori manutenzioni, verde pubblico, cimitero e N.U. con circa N° 71 addetti sottoposti. Responsabile tecnico Protezione Civile Comunale.

- **1996** docenze presso l'ex municipalizzata AMAV poi VESTA ora VERITAS, sulla gestione del verde pubblico.

- **dal 01/08/96 al 2008** - Comune di Jesolo; qualifica di Funzionario Direttore Unità Operativa (DUO) dei reparti manutentivo, verde pubblico, officine, manifestazioni e servizi cimiteriali . N° 60 addetti sottoposti.

Nomina Responsabile Tecnico per conto del comune di Jesolo della Protezione Civile Comunale.

- **dal 16/05/95 al 24/08/2008** Comune di Jesolo. Incarico professionale quale esperto forestale del comune di Jesolo per parere forestale di cui alla legge 54/94, delega dalla regione ai comuni, per interventi in zone sottoposte a vincolo idrogeologico.

- **dal 01/11/89 al 01/08/1996**- Comune di Jesolo :incarico di reggenza come Responsabile Unità Operativa (RUO) del servizio manutentivo e verde pubblico e precisamente tutte le manutenzioni del patrimonio comunale di tipo edile, impiantistico , idraulico fabbrile, elettrico, dipinture, falegnameria, assistenza alle manifestazioni, strade e segnaletica, manutenzione parco mezzi nelle officine interne di meccanica e carrozzeria. Tutto gestito in economia diretta con circa N° 60 addetti sottoposti;

- **dal 01/01/86 al 08/04/1989**- Comune di Jesolo con funzione di Responsabile del Servizio Verde Pubblico; N° 23 addetti sottoposti;

- **dal settembre 1984 all'agosto 1985** servizio militare al Genio Pionieri congedato Caporale Maggiore.

- **dal 1978 al 1984** in Italia, Austria, Germania e Slovenia, istruttore di attività sportive quali nuoto e kayak d'alto corso con bambini ed adulti sia italiani che stranieri.

- **dal 1979 al 1981**: Enotecnico presso la cantina Sociale di Jesolo per tre stagioni vitivinicole 1979-1980-1981

- **dal 1974 al 1985** durante le vacanze estive da studente, come barista e come gestore di una attività stagionale di famiglia.

Istruzione e formazione

1980 Diploma di Perito Agrario con specializzazione in viticoltura ed enologia (durata 6anni) Istituto Tecnico G.B. Cerletti Conegliano (TV)
Dal 1982 al 1984 ho frequentato l'università –corso di laurea in scienze agraria- a Udine sostenendo alcuni esami.

Ho frequentato positivamente corsi di: Management, Normativa sui LLPP, Gare Appalti , AVC pass, Commissioni di gara , RUP, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Trasparenza e anticorruzione, Valutazione del personale ,Contabilità economico patrimoniale e governo del gruppo pubblico locale, Privacy e codice in materia di protezione dei dati, Demanio Marittimo, Sistemi di Qualità, Organizzazione Aziendale,

I corsi sono stati effettuati presso:

SDA Bocconi,

FORMEL (Formazione Enti Locali),

CISEL,

Fondazione CUOA ,

SAL scuola delle autonomie locali,

Experience Academy,

DNV .

Lingue conosciute:

Madrelingua(e) **Italiano**
Altra(e) lingua(e) **TEDESCO parlato e scritto**
INGLESE parlato livello base

Capacità e competenze organizzative

Capacità Manageriale sulla Direzione generale di azienda , gestione del personale, direzione lavori Pubblici e cantieri, Iscritto all' albo dei Periti agrari della provincia di Venezia dal 1992 al n° 455

Capacità e competenze tecniche

Direzione Lavori, RUP, Progettazione

Capacità e competenze informatiche

Pacchetto office, Autocad, Gestionale Cartesio, Archiflow,Arca,

Patente A – B – BE - CE e nautica.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.

Jesolo. 01/07/2023

Firma

BUOSI IGOR
FIRMATO DIGITALMENTE