



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome **Marzano Nadia**  
Indirizzo Via Mazzini 122 – 40010 Calcara di Crespellano, BO  
Telefoni Casa: 051 962067, ufficio 051 6813009 Mobile 333 5830120  
E-mail [nmarzano@comunepersiceto.it](mailto:nmarzano@comunepersiceto.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 5 ottobre 1969

### Esperienza professionale

Date	Dicembre 2010 →
Lavoro o posizione ricoperti	D3
Principali attività e responsabilità	Responsabile Ufficio di Piano Pianura Ovest
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione Comuni Terred'Acqua, Corso Italia 70 – San Giovanni in Persiceto
Principali attività e responsabilità	Aprile 2010 → Novembre 2010 Regione Emilia-Romagna, Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale Area Innovazione Sociale Supporto all'attività dell'Area Ufficio Progetti di Ricerca Supporto amministrativo ai progetti di ricerca dell'ASSR
Principali attività e responsabilità	Aprile 2007 → Marzo 2010 Comune di Bologna – Settore Sociale Responsabile Ufficio Qualità e Aziende Progettazione del sistema di gestione della qualità Partecipazione gruppo di lavoro su realizzazione procedure del Servizio Sociale Territoriale Partecipazione gruppo di lavoro su redazione contratto di servizio con le ASP cittadine Monitoraggio dell'esecuzione del contratto di servizio con Hera Servizi relativo ai servizi cimiteriali e funerari
Principali attività e responsabilità	Ottobre 2003 → Marzo 2007 Comune di Bologna – Area Servizi alle Persone, alle Famiglie, alla Comunità Programmazione e controllo di gestione; individuazione nuovi indicatori dei servizi sociali e scolastici Partecipazione gruppo di lavoro per la realizzazione della Carta dei servizi educativi per la prima infanzia; della Carta dei servizi della scuola d'infanzia comunale; della Carta dei servizi di diritto allo studio Collaborazione con Osservatorio nazionale sulle famiglie
Principali attività e responsabilità	Marzo 1997 → Settembre 2003 Comune di Bologna – Settore Socio-Sanitario – Ufficio Famiglie Gestione amministrativa fondi L. 285/97 secondo la procedura del Funzionario Delegato Progetto Un anno in famiglia, gestione graduatoria ed amministrazione del relativo finanziamento Applicazione dell'ISEE Gestione assegno di maternità e Assegno per il nucleo familiare
Principali attività e responsabilità	Dicembre 1995 → Febbraio 1997 Collaborazione coordinata e continuativa Comune di Bologna – Osservatorio sulle Famiglie Collaborazione con la direzione scientifica, attività di ricerca e redazione articoli
Principali attività e responsabilità	Ottobre 1993 → Novembre 1995 Istituto di ricerca Cattaneo - Bologna Attività di ricerca

## Istruzione e formazione

Qualifica conseguita	Laurea
Data	Marzo 1994
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo politico-amministrativo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Alma Mater Studiorum, Università di Bologna, Facoltà di Scienze Politiche
Qualifica conseguita	Maturità classica
Data	Luglio 1988
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico Quinto Ennio, Gallipoli
Principali corsi e seminari	<p>Community Lab - Come contribuire al percorso regionale sulla programmazione partecipata, Regione Emilia-Romagna, 2012</p> <p>V Conferenza nazionale ESPANET, settembre 2012</p> <p>Corso L'integrazione socio-sanitaria nel territorio della Provincia di Bologna, SDA Bocconi, 2012</p> <p>IV Conferenza nazionale ESPANET, ottobre 2011</p> <p>Community dei servizi sociali e sociosanitari, II edizione, SDA Bocconi, 2011</p> <p>Corso di Alta Formazione in Programmazione e organizzazione dei servizi sociali e sociosanitari, Università di Bologna, ottobre 2010 – aprile 2011</p> <p>Corso La gestione per progetti, Comune di Bologna 2009</p> <p>Corso Procedimento amministrativo e diritto di accesso, Comune di Bologna, 2009</p> <p>Corso Governance, controllo e dismissione delle partecipate, Fondazione Promo P.A., 2009</p> <p>Seminario formativo Organizzazione della valutazione: istituzioni e professioni, Associazione Italiana di Valutazione, 2008</p> <p>Corso Verso una valutazione come negoziazione, Società Italiana di Sociologia della Salute, 2008</p> <p>Corso Nuovo codice dei contratti, Comune di Bologna, 2007</p> <p>Corso Gestire e migliorare i processi, Galgano Formazione, 2005</p> <p>Seminario formativo L'organizzazione operativa e la certificazione del sistema Qualità, Galgano Formazione, 2005</p> <p>Corso di lingua francese di secondo livello, Maison française, 2004</p> <p>Corso Il problem solving, Comune di Bologna, 2004</p> <p>Corso Sap – Modulo PS, Comune di Bologna 2003</p> <p>Corso Assegno di maternità e assegno familiare concesso dai comuni, Formel, 2001</p> <p>Corso la nuova disciplina del ricicmetro, Formel, 2001</p> <p>Corso Comunicazione con il cittadino, Comune di Bologna</p> <p>Servizio formativo Le istituzioni pubbliche e le forme della collaborazione nei servizi sociali alla luce della Legge 285/97, Centro nazionale infanzia ed adolescenza, 2000</p> <p>Seminario formativo La legge 285/97 oltre il 2000, Centro nazionale infanzia ed adolescenza, 2000</p> <p>Seminario formativo Le grandi città e l'infanzia: una sfida aperta, Comune di Firenze, 2000</p> <p>Seminario formativo Finalità progettuali e procedure amministrative, Centro nazionale infanzia e adolescenza, 1999</p> <p>Corso Il governo regionale e locale, Spisa – Università di Bologna, 1999</p> <p>Corso di lingua inglese di primo e secondo livello British Council, 1998/1999</p>

## Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua inglese

Lingua francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Elementare	Elementare	Elementare	Elementare	Elementare
Elementare	Elementare	Elementare	Elementare	Elementare

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra istituzioni e settori diversi

Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni complesse ed articolate, di affrontare più tematiche contemporaneamente, di programmazione e gestione dei tempi di lavoro, anche in occasione di scadenze, di gestire di picchi di lavoro
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e di navigazione in Internet (ricerca, documentazione, ecc.). Ottima conoscenza anche del pacchetto Open Office
Altre capacità e competenze	Capacità di trasmissione delle competenze acquisita in tre anni di collaborazione (dal 2006 al 2008) con il corso universitario di "Organizzazione dei servizi sociali", presso la Facoltà di Scienze Politiche dell'Università di Bologna
Patente	Automobilistica - B

Autorizzo il trattamento dei dati secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003.

In fede  
Nadia Marzano