

# MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Daniela Arcangeli
<b>Data di nascita</b>	15/01/1960
<b>Qualifica</b>	Funzionario coordinatore amministrativo
<b>Amministrazione</b>	Comune di Carpi
<b>Incarico attuale</b>	Funzionario coordinatore del Servizio Amministrativo Settore Servizi sociali
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	059 649634
<b>Fax dell'ufficio</b>	059 649645
<b>E-mail istituzionale</b>	Daniela.arcangeli@comune.carpi.mo.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Economia e Commercio Università degli Studi di Modena
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Diploma di istruzione secondaria superiore Liceo Scientifico "M.Fanti" di Carpi
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Confartigianato LAPAM dal 3.2.1986 al 31.12.1986 impiegata con mansioni di tenuta contabilità generale e registri fiscali</p> <p>Consorzio della bonifica Burana-Leo-Scoltenna-Panaro dal 1.1.1987 al 15/10/1995, fino al 15.05.1991 con ruolo e mansioni direttive nell'ambito dell'ufficio Ragioneria, fino al 15.10.1995 con ruolo e mansioni di dirigente del Servizio Amministrativo</p> <p>Comune di Carpi dal 16/10/1995 con ruolo e mansioni di funzionario coordinatore amministrativo prima nel settore Gas-Acqua, poi presso Carpi Formazione infine al Settore Servizi Sociali</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	Inglese e spagnolo a livello scolastico
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Discreta capacità nell'uso del PC, conoscenza di tutti programmi gestionali assegnati al Settore e dei programmi su WEB per flussi informativi con Enti Esterni
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</b>	<p>Corso di dattilografia (1975)</p> <p>Corso "Gli Enti Commerciali e il nuovo testo Unico" (14-15 apr 1988)</p> <p>Corso "Gli inventari degli enti Locali e il conto del Patrimonio" (26-27-28 apr 1988)</p> <p>Corso "Sistema operativo MS-DOS" ( 26 apr -10 mag 1991)</p> <p>Corso "L'attività deliberativa e normativa degli enti locali: tecnica per la redazione dei provvedimenti; contenuto delle determinazioni dirigenziali; ambiti e portata degli atti di organizzazione; rapporto tra l'attività deliberativa della Giunta e quella dei dirigenti." (16 mar 1996)</p> <p>Corso "L'attività contrattuale dei comuni: normativa di diritto comune e disciplina pubblicistica. Le fasi del procedimento e i sistemi di scelta del contraente." (13 mar 1996)</p> <p>Corso "Preavviamento e start up del sistema formativo pubblico" (29 mag - 6 nov 1997)</p> <p>Corso "Sicurezza e tutela dei lavoratori sui luoghi di lavoro" ( 23 mar 1998)</p> <p>Giornate di studio CISEL "Il nuovo ricometro. Le novità sull'ISEE introdotto dal D.L. 130/2000" (5 ott 2001)</p> <p>Giornate di studio Prov. MO "Indicatore della situazione economica equivalente" (14 ott 2002)</p> <p>Corso "Lavoro per processi nell'ottica della qualità del servizio" (11 mar 2003)</p> <p>Corso ModenaFormazione "Project management - La valutazione del personale" (2003)</p> <p>Corso ModenaFormazione "Project management - Lavorare per processi nell'ottica della</p>

	<p>qualità dei servizi" (2003) Corso ModenaFormazione "Project management – Uno strumento per la P.A. – La gestione delle risorse" (2003) Corso CarpiFormazione "La promozione dei servizi e il marketing delle attività culturali" (2004) Corso CarpiFormazione "La comunicazione come risorsa strategica per la P.A." (2004) Corso Prov. MO "Applicazione dell'indicatore della situazione economica equivalente ISEE (21 set 2005) Corso Regione Emilia Romagna "Sistema informativo per il monitoraggio del Fondo regionale per la non autosufficienza" (27 mar 2009) Seminario Regione Emilia Romagna " La cassetta dei nuovi attrezzi per il welfare regionale e territoriale" (4 mag 2009)</p>
--	---