

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIARA ZANIRATI**
Indirizzo Via Valle Isola, 7 – 44124 Ferrara
Telefono
E-mail chiara.zanirati@gmail.com c.zanirati@comune.fe.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 29 SETTEMBRE 1979
Stato civile NUBILE

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

01/08/2007 ad oggi (a seguito di procedura di “stabilizzazione”)

COMUNE DI FERRARA

Piazza del Municipio 2, Ferrara

Pubblica Amministrazione

Dipendente a tempo indeterminato

Qualifica di ISTRUTTORE CONTABILE – Categoria C – Profilo Economico C1

Dal 01/12/2010 a oggi – Settore Finanze, Bilancio, Programmazione e Controllo – Ufficio di Segreteria in staff all'Assessore al Bilancio e Partecipazioni.

RUOLO: attività in supporto all'Assessore: organizzazione agenda, collaborazione alla predisposizione di materiali di lavoro, punto di raccordo tra l'assessore e i diversi uffici “tecnici” dell'amministrazione, collaborazione all'organizzazione di incontri di lavoro ed eventi pubblici con la cittadinanza, aggiornamento della pagina internet istituzionale dedicata all'Assessore.

Collaborazione con il Capo di Gabinetto per la sua attività in qualità di Responsabile dell'Ufficio Partecipazioni:

- Predisposizione ed aggiornamento costante dei prospetti informativi relativi a ciascuna società/azienda/fondazione partecipata, con relativi elenco dei soci, quote di partecipazione, componenti consigli di amministrazione, collegi sindacali, prospetti di bilancio d'esercizio per ciascun anno di attività;
- aggiornamento della sezione internet dedicata alle “partecipazioni” detenute dall'Amministrazione Comunale

Dal 01/08/2007 al 31.12.2009 Assegnata al Servizio Organizzazione, Formazione, Gestione Risorse Umane – Ufficio Servizio Civile. Per modifica alla struttura organizzativa, passaggio al Servizio Sport e Giovani – Ufficio Servizio Civile.

RUOLO: istruttore contabile e responsabile amministrativa per la gestione del servizio civile, accreditata all'albo nazionale per il servizio civile.

Attività:

- punto informativo per l'utenza esterna (sportello front-office e mailing list)
- persona di riferimento amministrativo e gestionale per i volontari in servizio civile in Italia e all'Estero (presenze, assenze, rendicontazione formazione e monitoraggio)
- gestione bandi di partecipazione: orientamento ai ragazzi interessati a svolgere il servizio civile, controllo e verifica dei requisiti di accesso, valutazione dei CV e attribuzione punteggi, attività di supporto ai colloqui di selezione con funzioni di selettore in alcune occasioni, redazione graduatorie per l'accesso al servizio civile;
- collaborazione alla redazione dei progetti di impiego;
- redattrice delle pagine internet www.comune.fe.it/serviziocivile tramite il software CSM Priscilla
- referente informatica del software HELIOS per l'attuazione del servizio civile (programma informatico di interfaccia e comunicazione tra l'ente, la Regione, e l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile)
- predisposizione e realizzazione grafica del materiale informativo (cartoline, volantini, locandine, ...)
- tutor d'aula agli incontri di formazione generale per i giovani volontari;
- cura delle comunicazioni mail tra ente e volontari

• Date (da – a)

01/09/2006 – 31/07/2007 – *rinnovo del precedente contratto a tempo determinato.*

Durata 11 mesi.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FERRARA

Piazza del Municipio 2, Ferrara

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo determinato

Qualifica di ISTRUTTORE CONTABILE – Categoria C – Profilo Economico C1

• Principali mansioni e responsabilità

Assegnata al Servizio Organizzazione, Formazione, Gestione Risorse Umane (ex "Personale")
Ufficio Servizio Civile

RUOLO: referente amministrativa per la gestione dei volontari in servizio civile. Procedure di informazione, selezione, inserimento, formazione, gestione ordinaria, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte dai volontari

• Date (da – a)

01/08/2003 – 31/07/2006 – a seguito di procedura di selezione pubblica

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FERRARA

Piazza del Municipio 2, Ferrara

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo determinato

Qualifica di ISTRUTTORE CONTABILE – Categoria C – Profilo Economico C1

• Principali mansioni e responsabilità

Assegnata al Servizio Organizzazione, Formazione, Gestione Risorse Umane (ex "Personale")
Ufficio Servizio Civile

RUOLO: referente amministrativa per la gestione dei volontari in servizio civile. Procedure di progettazione, informazione, selezione, inserimento, formazione, gestione ordinaria, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte dai volontari.

Referente amministrativa per la gestione degli obiettori di coscienza assegnati all'Amministrazione da parte dell'Ufficio Nazionale Servizio Civile e Distretto Militare di Bologna. Attività di accoglienza, assegnazione presso gli uffici, gestione presenze/assenze, erogazione buoni pasto, predisposizione delle paghe mensili.

- Date (da – a) 02/04/2002 al 31/07/2003 – durata 16 mesi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FERRARA**
Piazza del Municipio 2, Ferrara
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Collaborazione Continuata e Continuativa (Co.Co.Co.)**
- Principali mansioni e responsabilità Assegnata al Servizio Organizzazione, Formazione, Gestione Risorse Umane – Ufficio Progetti di Sviluppo.
RUOLO: collaborazione alla revisione ed aggiornamento dell'organigramma comunale, collaborazione all'organizzazione dei corsi di formazione in tema di Legge sulla sicurezza L. 626, avvio dell'attività di studio e progettazione di servizio civile nazionale per giovani volontarie/i.

- Date (da – a) 07/01/2002 al 28/03/2002 – durata 3 mesi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FERRARA**
Piazza del Municipio 2, Ferrara
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Stage**
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Organizzazione, Formazione, Gestione Risorse Umane – Ufficio Progetti di Sviluppo.
STAGE formativo a completamento del percorso di C.P.E. (Contratti di Prima Esperienza) promossi ed organizzati dalla Facoltà di Economia e dal C.P.F. di Ferrara, propedeutico al conseguimento del Certificato di Competenza Superiori rilasciato dal Consorzio di Formazione Provinciale e all'attivazione del Contratto di Collaborazione Co.Co.Co. (aprile 2002 – marzo 2003)

- Date (da – a) 04/06/2001 al 31/12/2001 – durata 7 mesi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FERRARA**
Piazza del Municipio 2, Ferrara
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Stage**
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Istruzione e Formazione / Direzione Generale
STAGE formativo previsto dalla Facoltà di Economia di Ferrara e promosso dall'ARDSU di Ferrara, per il conseguimento del diploma universitario in "Economia e amministrazione delle imprese" del Contratto di Collaborazione Co.Co.Co. (aprile 2002 – marzo 2003)

- Date (da – a) 01/09/1999 al 01/06/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARCIDIOCESI DI FERRARA-COMACCHIO**
Corso Martiri della Libertà n. 77 - Ferrara
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Contratto a tempo determinato – part time**
Segretaria presso l'Ufficio Catechistico Diocesano.
Organizzazione incontri di catechesi per la diocesi e rapporti con le scuole di ogni ordine e grado per l'attribuzione di incarichi temporanei di supplenza per gli insegnanti di religione

- Date (da – a) Marzo – aprile – maggio 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTI SCOLASTICI**
Direzione Didattica di Ostellato (scuole elementari) – Scuola media di Ostellato e Comacchio – Istituto superiore F.lli Navarra di Ostellato.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **Contratto a tempo determinato – Supplenza**
Incarico temporaneo di supplente di insegnante di religione cattolica nelle scuole elementari – medie – superiori.

**INCARICHI TEMPORANEI –
PRESTAZIONI ESTRANEE
D'UFFICIO**

- 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

- Date (da – a)

Da Gennaio 2011 a Dicembre 2011

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Incarico

Coordinatrice per il tavolo di lavoro provinciale per la sensibilizzazione/promozione del servizio civile nazionale – anno 2011. Durata: 20 ore

Da Ottobre 2009 a Ottobre 2010

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Incarico

Coordinatrice per il tavolo di lavoro provinciale per la sensibilizzazione/promozione del servizio civile nazionale – anno 2009/2010. Durata: 20 ore

Da Luglio a Dicembre 2009

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Incarico

Consulenza tecnica e realizzazione grafica del materiale promozionale per la divulgazione delle opportunità di servizio civile. Durata: 25 ore

Marzo 2009

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Incarico

Realizzazione grafica del volantino promozionale del servizio civile nazionale e regionale. Durata: 10 ore

Gennaio 2009

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Incarico

Attività di raccolta dati e prima elaborazione del Piano Provinciale per il servizio civile. Durata: 10 ore

Da Aprile a Maggio 2007

- 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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Fondazione San Giuseppe - Centro di Formazione Professionale CFP di Cesta

Via Provinciale 73 – 44034 Copparo (Ferrara)

Ente che promuove e gestisce attività e servizi di formazione professionale

Incarico di docente

Corso di formazione, in collaborazione con il Co.Pr.E.S.C. di Ferrara, sul tema “La Gestione del Servizio Civile” rivolto ad Enti ed Associazioni del territorio provinciale ferrarese.

Durata: 32 ore, articolate in n. 4 corsi di 8 ore ciascuno.

Anno 2006

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Realizzazione di una banca dati provinciale sul servizio civile per gli anni 2002-2006.

Da Giugno a Settembre 2005

CO.PR.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile

Via Madama n. 35 – Ferrara (ex Viale Cavour n. 143 – Ferrara)

Associazione mista pubblico-privato senza scopo di lucro

Collaborazione Coordinata e Continuativa

Apertura di un sportello informativo (progetto pilota) presso la sede provinciale rivolto agli enti di servizio civile, in qualità di consulente esperta in materia.

Gennaio 2002 - Marzo 2007

LAUREA IN ECONOMIA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DELLE ISTITUZIONI INTERNAZIONALI

(durata 4 anni – ante riforma)

Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Economia

Tesi intitolata: “*Strumenti di governance orizzontale nel Comune di Ferrara: il caso del Servizio Civile Nazionale*” – Relatore: Prof. Enrico Gagliardo Deidda

Laurea quadriennale – Punteggio 104/110

Ottobre 1998 – Novembre 2001

DIPLoma UNIVERSITARIO IN ECONOMIA E AMMINISTRAZIONE DELLE IMPRESE

(durata 3 anni – ante riforma)

Università degli Studi di Ferrara – Facoltà di Economia

Tesi intitolata: “*L’impiego del benchmarking in un’ottica di cost management*” –

Relatore: Prof. Antonio d’Atri

Diploma Universitario – Punteggio 66/70

Settembre 1993 – Luglio 1998

DIPLoma DI MATURITA’ TECNICA COMMERCIALE – RAGIONERIA - specializzazione economico aziendale

Istituto “Vincenzo Monti” di Ferrara

Diploma quinquennale – Punteggio 58/60

ALTRI CORSI ED ATTESTATI CONSEGUITI

- Date (da – a)
- Istituto di formazione
- Titolo del corso e moduli formativi affrontati

- Titolo conseguito

- Date (da – a)
- Istituto di formazione
- Titolo del corso e moduli formativi affrontati
- Titolo conseguito

- Date (da – a)
- Istituto di formazione

- Titolo del corso e moduli formativi affrontati
- Titolo conseguito

- Date (da – a)
- Istituto di formazione

- Titolo del corso e moduli formativi affrontati
- Titolo conseguito

ALTRE ESPERIENZE E PUBBLICAZIONI

- Date (da – a)
- Ente/Istituto/Associazione
- Descrizione esperienza/attività

Ottobre 2001 – Marzo 2002

CONSORZIO PROVINCIALE DI FORMAZIONE– C.P.F. – Sede di Ferrara

Viale IV Novembre 9 - Ferrara

“Esperienze di lavoro nell’ambito dei cicli universitari attraverso il C.P.E. (Contratti di Prima Esperienza)”

Il corso ha avuto durata complessiva di n. 616 ore, di cui n. 250 teoriche, n. 116 di laboratorio on the job (alternanza lezioni d’aula e inserimento aziendale) e n. 250 di stage presso il Comune di Ferrara. Il corso era finalizzato all’inserimento lavorativo di laureandi della Facoltà di Economia di Ferrara presso aziende e enti pubblici del territorio attraverso un contratto lavorativo della durata di 12 mesi

CERTIFICATO DI COMPETENZE SUPERIORI

Marzo 1995

E.U.S.I. – Ente Unitario del Segretariato Italiano

Attestato di Dattilografa rilasciato da E.U.S.I. a seguito della partecipazione a campionati nazionali svoltisi nel 1995 a Montecatini Terme

ATTESTATO DI DATTILOGRAFIA

Da Novembre ad Aprile per gli anni 2007/2008, 2008/2009, 2009/2010

Università Popolare di Ferrara

Sede di Via Bologna c/o istituto per Geometri “G.B.Aleotti” – via Ravera 11 – Ferrara

Associazione no-profit, apolitica, con fini culturali e sociali.

Software “Adobe Photoshop CS2” – livello base e livello avanzato

Durata: 50 ore per ciascun anno scolastico

ATTESTATO DI FREQUENZA

Aprile 2010

Comune di Ferrara – Servizio Giovani

Laboratori “Sapere Fare 2” - organizzati dal Comune di Ferrara

Software “Adobe Photoshop” - livello avanzato

Durata: 12 ore

ATTESTATO DI FREQUENZA

Dicembre 2001

Comune di Ferrara – Direzione Generale

Partecipazione al workshop del Coordinamento dei Direttori Generali delle Città medie “*Progetto di benchmarking sui servizi educativi – Analisi comparativa dei sistemi educativi (0-6 anni) delle città di Cinisello Balsamo, Ferrara, Modena, Parma, Pesaro, Reggio Emilia, Verona*” svolto al Ridotto del Teatro Comunale di Ferrara il 19-12-2001, in collaborazione con l’Università degli Studi di Ferrara, Facoltà di Economia.

Nel workshop sono stati presentati elaborati statistici, frutto del proprio lavoro di stage svolto presso il Servizio Istruzione e Formazione del Comune di Ferrara, sotto la responsabilità e il coordinamento della Dr.ssa Loredana Bondi;

Redattrice delle relazioni di studio: “Il benchmarking nel sistema del controllo di gestione degli enti locali” (a cura della Facoltà di Economia); “I sistemi educativi: un’analisi comparata dei servizi offerti dai singoli Comuni” (a cura della Facoltà di Economia e del Comune di Ferrara).

- Date (da – a)
- Ente/Istituto/Associazione
- Descrizione esperienza/attività

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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 TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ferrara, 15 maggio 2013

Gennaio – Aprile 2009

Comune di Ferrara – Servizio Giovani

Redazione della pubblicazione “*Servizio Civile Volontario nel Comune di Ferrara. Giovani, Enti, Territorio*”, a cura dell’Ufficio Servizio Civile e dell’Osservatorio Adolescenti del Comune di Ferrara.

ITALIANA

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

- dal 1995 al 2013 attività di volontariato nella Parrocchia di S. Giovanni Evangelista di Ferrara
- dal 2001 ad oggi membro attivo dell’équipe dell’Ufficio Catechistico Diocesano di Ferrara – Comacchio per l’organizzazione di giornate di animazione con ragazzi e di seminari/convegni.

COMPETENZE INFORMATICHE

- Windows
- Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Publisher)
- Navigazione Internet con i principali browser (Explorer, Chrome, Mozilla)
- Posta elettronica (Gmail, Outlook Express, Microsoft Outlook)
- Applicazioni Google (Gmail, Calendar, Drive per la condivisione di documenti)
- Adobe Photoshop CS2 per lavori grafici
- Software “Priscilla” per la creazione di pagine web

In possesso di:

- Attestato Antincendio per il rischio medio nelle aziende, rilasciato ai sensi della legge 626/94 nell’anno 2003, a seguito di un corso di n. 8 ore organizzato dal Comune di Ferrara (ora D.L. n. 81/2008)

Chiara Zanirati

Ai sensi della legge 196/03 (tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali), informato delle finalità del trattamento e delle modalità della sua realizzazione su supporti informatici protetti, nonché dei soggetti responsabili dello stesso, AUTORIZZO l’ente/azienda/società al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae anche ai fini della pubblicazione su siti internet.