

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NADIA CHIAPPINI**
Telefono 0444 221290
E-mail nchiappini@comune.vicenza.it
Sede comunale Palazzo Trissino Baston
Corso Palladio 98
36100 Vicenza

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 23/05/2022 ad OGGI

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - presso l'ufficio Contratti dell'unità di Staff del Segretario generale - **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** dall'1.6.2022 con gestione dell'attività del personale assegnato all'ufficio; gestione di tutti procedimenti relativi ai rogiti del Segretario generale con assegnazione di responsabilità istruttoria relativamente alla predisposizione degli atti. Gestione in autonomia degli adempimenti conseguenti di competenza dell'ufficio. Attività qualificata di supporto tecnico/giuridico ai vari servizi dell'Ente in materia di contratti con particolare riferimento alla fase della stipulazione.

DAL 27/09/2021 al 22/05/2022

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - presso l'Istituzione Civica Bertoliana

DAL 16/06/2021 al 26/09/2021

COMUNE DI VICENZA

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - cat. Giur.D1 - RESPONSABILE della gestione degli operatori volontari del servizio civile universale c/o il SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE

DAL 29/07/2019 AL 15/06/2021

COMUNE DI VICENZA

POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI STRUTTURA dell'UFFICIO PARTECIPAZIONE, POLITICHE GIOVANILI E SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE c/o il SERVIZIO ISTRUZIONE, SPORT, PARTECIPAZIONE;

Dal 16/3/2015 al 30/12/2018

COMUNE DI SARCEDO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - Cat. Giur. D1 - RESPONSABILE dell'AREA AMMINISTRATIVA con attribuzione di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA**, nomina di Vicesegretario e responsabilità relative ai seguenti uffici: demografico (stato civile, elettorale, anagrafe, leva), segreteria, protocollo/notifiche/pubblicazioni all'albo pretorio, servizi sociali, cultura, biblioteca, sport, istruzione, contratti;

Dall'1/12/1999 al 15/03/2015

COMUNE DI SAN VITO DI LEGUZZANO

Comune di Vicenza Protocollo Generale COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE Protocollo N. 0022949/2024 del 09/02/2024 Firmatario: NADIA CHIAPPINI

Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO- cat. Giur. D1 RESPONSABILE dell'intera AREA AMMINISTRATIVA con attribuzione di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA**, nomina di Vicesegretario e responsabilità relative ai seguenti uffici: demografico, protocollo, servizi sociali, cultura, biblioteca, sport, istruzione, segreteria, contratti, commercio e pubblica sicurezza;

dal 30.12.1998 al 30.11.1999

COMUNE DI BROGLIANO

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - tempo indeterminato - cat. Giur. D1 RESPONSABILE dell'area amministrativa con attribuzione di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA** e responsabilità relative ai seguenti uffici: demografico, protocollo, servizi sociali, cultura, biblioteca, sport, istruzione, segreteria, contratti;

dal 18/05/1998 al 29.12.1998

dipendente a tempo determinato del COMUNE DI BROGLIANO

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO presso l'area segreteria con competenze relative all'istruttoria di provvedimenti in materia di assistenza, cultura, istruzione e segreteria.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1984

Scuola Tridentum srl di Trento
DIPLOMA IN DATTILOGRAFIA

1992

Liceo Scientifico GG Trissino di Valdagno
DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA

5/2/1997

Università degli studi di Ferrara
LAUREA IN GIURISPRUDENZA vecchio ordinamento

22/11/2011

Università degli studi di Verona
DIPLOMA MASTER UNIVERSITARIO DI II^ livello
In direzione aziende pubbliche

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Livello intermedio

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Esperienze di crescita personale e relazionale:

Animatrice volontaria di bambini/ragazzi in parrocchia.

Volontaria dell'Operazione Mato Grosso.

Operatrice volontaria nelle attività di doposcuola a favore di bambini con problemi di apprendimento;

Partecipazione a corso di formazione e sensibilizzazione per volontari dei centri di aggregazione organizzato dall'Ulss 5 "Ovest vicentino" - conseguito attestato;

Partecipazione al corso per operatori sociali in ambito giovanile organizzato dal comune di Castelgomberto in collaborazione con la cooperativa studio progetto di Valdagno e l'Ulss n. 5 per un totale di 28 ore - conseguito attestato;

Partecipazione a corso di formazione integrato per operatori dei servizi socio-sanitari sul tema "la tutela del minore e l'aiuto alla famiglia in crisi" organizzato dall'Ulss n. 5 in collaborazione con il centro per il bambino maltrattato di Milano per un totale di 39 ore - conseguito attestato;

Membro del comitato di gestione della biblioteca di Castelgomberto: collaborazione ed organizzazione di iniziative socio-culturali e di rassegne cinematografiche e teatrali;

Insegnante di corsi d'italiano per stranieri a Castelgomberto;

Attestato di partecipazione attiva alla Scuola per genitori realizzata nell'ambito del progetto "spazio genitori: lo psicologo Ulss a scuola" ;

Presidente comitato genitori della scuola primaria di Castelgomberto;

Partecipazione al corso di formazione "io sono ok, tu sei ok" essere assertivi per comunicare in maniera efficace - conseguito attestato;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Attestato di partecipazione al corso di formazione "forme associative e fusione fra i Comuni: politiche e strumenti" - 4 edizione (2011-2012) periodo di svolgimento 05.12.2011- 19.03.2012 per complessive 46 ore. Superamento con profitto l'attività prevista dal laboratorio.

Attestato di partecipazione al 4° corso di preparazione per l'inserimento nel mondo del lavoro di giovani laureati e diplomati organizzato dai 6 Comuni della Valle dell'Agno e dal Consorzio servizi integrati della Valle dell'Agno ottenendo l'idoneità con giudizio finale 60/60. Il corso, della durata di complessive 261 ore si è articolato in 24 ore di lezione sull'ordinamento comunale, 21 ore di informatica ed in uno stage di sperimentazione lavorative di 216 ore;

dal 1998 ad oggi Partecipazione periodica a giornate studio/formazione organizzate da Enti Locali, ANCI VENETO, ANUSCA, Centro studi "alta padovana", Fondazione CUOA di Altavilla Vicentina, Fondazione IFEL, C.S.N consulting s.n.c., ecc.. finalizzate all'aggiornamento e qualificazione professionale nelle materie di propria competenza.

Vicenza, data di sottoscrizione

Dott.ssa Nadia Chiappini

sottoscritto con firma digitale