

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FONTANINI DAHLIA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 05/09/2019 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO presso l'Area Affari Generali del Comune di Lazise, inquadramento categoria D1

da giugno 2018 Responsabile dell'Area Affari Generali (Protocollo, Segreteria, Messo Comunale)

dal 2007 ad oggi Istruttore Amministrativo presso l'Area Affari Generali/Servizi Sociali del Comune di Lazise, inquadramento categoria C5.

Nel corso degli anni ho maturato un'adeguata esperienza quale Istruttore Amministrativo presso l'Area Affari Generali/Servizi Sociali del Comune di Lazise.

Marzo/aprile 2017 COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA GIURIDICA C1- presso il Comune di Arcole partecipazione quale membro esperto in lingue.

Marzo 2017 CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DI STAGIONALI A TEMPO DETERMINATO DI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE – presso il Comune di Lazise partecipazione quale membro esperto in lingue.

Maggio/Giugno 2017 COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C – AREA AFFARI GENERALI. – presso il Comune di Lazise partecipazione quale membro esperto in lingue.

Marzo 2018 COMMISSIONE GIUDICATRICE DEL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER IL CONFERIMENTO A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI UN POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA GIURIDICA C1 presso il Comune di Melara, partecipazione come componente della commissione e membro esperto in lingue.

- Marzo 2019 COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA GARA D'APPALTO DEL SERVIZIO PER LA CONDUZIONE DEL COMPLESSO RICETTIVO CAMPEGGIO COMUNALE DI LAZISE presso la sede MECUC Baldo Garda a Caprino Veronese
- Marzo 2019 COMMISSIONE GIUDICATRICE DELLA GARA D'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'UFFICIO INFORMAZIONI TURISTICHE IAT DEL COMUNE DI LAZISE presso la sede MECUC Baldo Garda a Caprino Veronese
- Marzo 2019 CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONE DI STAGIONALI A TEMPO DETERMINATO DI OPERATORI DI POLIZIA LOCALE – presso il Comune di Lazise partecipazione quale membro esperto in lingue.
- 2002-2007 Impiegata a tempo indeterminato presso l'Ufficio Informazioni di Garda per la Provincia di Verona
- 1998-2002 Impiegata presso L'Azienda di Promozione Turistica Riviera degli Olivi presso gli uffici informazione di Garda e Bardolino nei periodi estivi e gli uffici dell'Amministrazione centrale di Garda nei periodi invernali Lavoro di front office, organizzazione eventi fieristici in Italia e all'estero, accoglienza operatori turistici, servizi di traduzione ed interpretariato per conto dell'ente
- 2000 Vincitrice del concorso della Regione del Veneto bandito dall'Azienda di Promozione Turistica Riviera degli Olivi per copertura posto cat. C1.
- 1997-2000 Traduttrice ed interprete free lance
Collaborazione con: Casa Editrice Demetra di Colognola ai Colli, Oleificio Cisano del Garda, Business in Europe di Castiglione delle Stiviere di Mantova, Studio Legale Avvocato Andrea Feltrinelli di Milano, Ditta di Marmi Cav. Anselmo Alberto di Domegliara, Laboratorio Grafico Zeta 2 di Castelnuovo del Garda, Internazionale Brevetti Ingg. Zini Maranesi & C. di Vicenza, Aggio Marmi e Graniti di Rivoli Veronese, Ufficio Brevetti Modiano ed Associati di Milano e Verona, Body Spring di Rivoli Veronese, Ente Fiera di Verona, Ditta Enobis di Bussolengo, Ditta Lenotti di Bardolino, Società Agricola Villa Merighi di San Giorgio in Salici VR, Ditta Wella, etc.
- 1995-1997 Insegnante di lingua tedesca presso il Liceo Linguistico e l'Istituto Tecnico per il Turismo dell'Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia di Castelletto di Brenzone
- 1992-1995 Impiegata alla reception presso International Camping Ideal di Lazise
- 1992 Ragazza alla pari presso famiglia a Monaco di Baviera
- estate 1987/88 accompagnatrice di gruppi di studenti per soggiorni studio estivi a
1989 Londra per la Study Tours

ISTRUZIONE

- 1995 Laurea in Lingue e Letterature Straniere presso lo IULM di Milano
- 1990 Laurea in Interpretariato e Traduzione presso la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori in via Silvio Pellico a Milano
- 1988 Diploma di liceo linguistico presso l'Istituto Piccole Suore della Sacra Famiglia di Castelletto di Brenzone

FORMAZIONE

- 31/03/2021 Il contratto di appalto e l'ufficiale rogante corso online a cura di Formel srl
- 18 e 19/02/2021 Anticorruzione e trasparenza. Principi e regole del procedimento amministrativo, con le novità del decreto "Semplificazioni" 76/2020 a cura di Nomodidattica Moltocomuni
- 18 e 19/01/2021 Come scrivere deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, ecc. Regole giuridiche e informazioni comunicative, dopo la riforma contabile, la normativa anticorruzione e trasparenza e la nuova disciplina della privacy a cura di Nomodidattica Moltocomuni
- 12 e 13/01/2021 L'ABC dei contratti corso online a cura di Nomodidattica Moltocomuni
- Anno
2020/2021 corso in vari step di formazione Compliance sulla privacy Boxxaps
- 25/09/2020 corso di Formazione Maggioli a Milano sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi
- 25/03/2020 corso di formazione online Anticorruzione "Strumenti di prevenzione della corruzione", ed. 2019-2020, tenuto dalla Dott.ssa Anna Messina
- 10/04/2019 Il contratto di appalto e l'ufficiale rogante corso a Venezia a cura di Formel srl
- 07/10/2019 corso su "Accesso e trasparenza: obblighi di pubblicazione, accesso documentale e civico- privacy" a Zevio organizzato da Moltocomuni Nomodidattica
- 06/06/2019 corso Halley su AT-EG - ATTI/EGOV – POPOLAMENTO DEI DATI PER L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE`
- 15/03/2019 corso di formazione "Contributi sussidi ausili finanziari e vantaggi economici a persone ed enti: regole e adempimenti nella normativa sul procedimento e in materia di anticorruzione e trasparenza"
- 22/05/2019 corso di formazione "L'istituto dell'accesso e le regole della privacy. Teoria e pratica"
- 29/01/2019 corso di formazione sulla gestione degli appalti sotto soglia a Bussolengo
- 26/11/2018 Giornata di formazione sulla stipula dei contratti immobiliari degli enti locali

	Videoseminario. Officina della formazione.
22/11/2018	Corso sulla conservazione a norma dei documenti nella P.A.L. a Belfiore a cura di ACCATRE srl.
12/10/2018	Nuove linee guida ANAC affidamenti sotto soglia comunicata tria presso la Centrale Unica di Committenza Baldo-Garda
25/05/2016	Il nuovo Codice degli appalti D.lgs 50/2016 a Verona corso di Formel srl
16/11/2017	Il Decreto correttivo al Codice dei Contratti Pubblici
16/10/2015	Convegno Fondo Sostegno Affitti 2015 di Anci Veneto a San Bonifacio (VR)
13/03/2015	Corso di Formazione "Il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione" presso la Provincia di Verona
27/03/2015	partecipazione al corso "Dalla Dematerializzazione alla Gestione Integrata dei Processi di Flusso Documentale Passando per la Fatturazione Elettronica" di Icasystems presso Villa Carrara Bottagisio Bardolino (VR)
25/05/2016	partecipazione al corso "Il nuovo Codice degli appalti" presso la Provincia di Verona
anno 2016	vari Webinar – corsi di Formazione online organizzati da IFEL su Trasparenza, Anticorruzione, ISEE

CERTIFICAZIONI LINGUISTICHE

- Zertifikat del Deutsches Institut a Monaco di Baviera
- Zertifikat del Goethe Institut di Verona
- Certificazione dell'Università di Vienna, corso estivo per studenti stranieri penultimo livello
- Certificazione dell'Università di Vienna, corso estivo per studenti stranieri ultimo livello
- Certificazione del Pitman Examination Institut presso il college di Uxbridge – Londra
- Certificazione Studies presso il college di Uxbridge – Londra
- Certificazione di videoscrittura

MADRELINGUA**Italiana****ALTRE LINGUE**

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

tedesco

eccellente

eccellente

eccellente

inglese

eccellente

eccellente

eccellente

francesce

buono

buono

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE**

capacità di lavorare in gruppo, spirito di iniziativa, ambizione, capacità di problem solving, motivazione, affidabilità, flessibilità, buone capacità di stabilire relazioni interpersonali

ESPERIENZE MATURATE

Nel corso degli anni ho maturato una buona capacità organizzativa del lavoro come interprete e traduttrice in proprio ed in collaborazione con uffici di traduzione di Verona e Milano

un'adeguata esperienza di lavoro in ambito turistico per le mansioni svolte nel settore come dipendente dell'Azienda di Promozione Turistica alle dipendenze della Regione del Veneto e poi della Provincia di Verona, di organizzazione del lavoro di back office e di front office

un'adeguata gestione ed organizzazione delle mansioni dell'Ufficio Segreteria presso il quale sono assegnata dal 2007;

PATENTE

Patente B