

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DRAGONETTI FILOMENA
Residenza	Via Puccini, 36 - 30026 Portogruaro (Ve)
Telefono	(39) 339 74 31 909
E-mail	milena.dragonetti@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 Giugno 1981, Bologna (Bo)
Codice fiscale	DRGFMN81H54A944E

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Maggio 2007 – Ottobre 2007 (contratto a tempo determinato) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Caorle (VE)
Via Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Polizia Locale |
| • Tipo di impiego | Agente di Polizia Locale |
| • Date (da – a) | Febbraio 2008 – Ottobre 2008 (contratto a tempo determinato) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Caorle (VE)
Via Roma |
| • Tipo di azienda o settore | Polizia Locale |
| • Tipo di impiego | Agente di Polizia Locale |
| • Date (da – a) | Marzo 2009 – Agosto 2014 (contratto a tempo indeterminato) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di San Stino di Livenza (VE)
Piazza Aldo Moro 1, 30029 San Stino di Livenza |
| • Tipo di azienda o settore | Polizia Locale |
| • Tipo di impiego | Vice Commissario di Polizia Locale |
| • Date (da – a) | Settembre 2014 – Maggio 2019 (contratto a tempo indeterminato) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di San Stino di Livenza (VE)
Piazza Aldo Moro 1, 30029 San Stino di Livenza |
| • Tipo di azienda o settore | Servizi demografici |
| • Tipo di impiego | Ufficiale d'anagrafe, Ufficiale di Stato Civile e responsabile Ufficio Elettorale |
| • Date (da – a) | Maggio 2019 ad oggi (contratto a tempo indeterminato) |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di San Stino di Livenza (VE)
Piazza Aldo Moro 1, 30029 San Stino di Livenza |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Segreteria del Sindaco e Affari Generali |
| • Tipo di impiego | Responsabile ufficio Elettorale, Addetta alla Segreteria ed Affari Generali referente Ufficio Protocollo |
| • Date (da – a) | 15 Giugno 2021 ad oggi – convenzione ex art. 14 CCNL 20.01.2004 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Fossalta di Portogruaro (Ve)
Piazza Risorgimento, 9 – Fossalta di Portogruaro |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Area Segreteria – Servizi Demografici |
| • Tipo di impiego | Responsabile dell'Area Segreteria – Servizi Demografici - Titolare di Posizione Organizzativa, con mansioni di Segreteria, Protocollo, Messaggi notificatori, Servizi Demografici, Attività Produttive, Sportello SUAP. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1995 - Giugno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale “Luigi Galvani”
Bologna
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità Classica

- Date (da – a) Settembre 2001 – Marzo 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Scienze Giuridiche
Facoltà di Giurisprudenza
Università degli Studi di Bologna
- Qualifica conseguita Laurea triennale in Scienze Giuridiche
Tesi in Criminologia: “Tolleranza zero” e “cultura del controllo” negli Stati Uniti.

- Date (da – a) Marzo 2005 – Febbraio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Laurea in Giurisprudenza Specialistica
Facoltà di Giurisprudenza
Università degli Studi di Bologna
- Qualifica conseguita Laurea specialistica in Giurisprudenza
Tesi in Diritto Penitenziario: “La sospensione del processo con messa alla prova nel sistema di giustizia penale minorile”.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura Ottimo
Capacità di scrittura Ottimo
Capacità di espressione orale Ottimo

CORSI FREQUENTATI

- Corso di Polizia Giudiziaria anno 2009 con Polizia di Stato a Pordenone;
- Corso di tiro operativo presso poligono di Agna provincia di Padova con istruttore A.s.o.;
- Corso per utilizzo spray anti aggressione con istruttore A.s.o.;
- Corso T.s.o. E A.s.o. con personale ULSS 10;
- Corsi di formazione e aggiornamento per ufficiali elettorali;
- Corso di formazione e aggiornamento per ufficiale di stato civile (polizia mortuaria, separazioni e divorzi, unioni civili, acquisto cittadinanza italiana) ed anagrafe;
- Corso formazione redazione piano trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Corso acquisizione Smart-cig / Avc pass
- Corsi formazione sulle seguenti procedure del programma gestionale Halley: atti amministrativi, protocollo informatico, demografici, territorio, messi notificatori

CORSI SVOLTI

Insegnamento educazione stradale scuole Superiori finalizzato al conseguimento del patentino per ciclomotori presso IPSIA – Mattei di San Stino di Livenza

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Propensione alla collaborazione, all'ascolto ed al confronto con i colleghi, non solo appartenenti al medesimo servizio; flessibilità nel ricoprire mansioni di lavoro, capacità di adattamento. Ottime capacità comunicative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine al coordinamento di persone, acquisite in particolar modo durante il servizio svolto in Polizia Locale. Interscambio professionale in qualità di responsabile dell'ufficio elettorale con funzionari Prefettura di Venezia e gestione dell'organizzazione delle operazioni elettorali in fase di consultazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo computer con suite per uffici: Microsoft Word, Excel, Libre office / Open office Polcity, Halley, Qweb (gestione sito istituzionale dell'ente), SIEL (Ministero Interno elettorale) Daitweb (Prefettura Venezia)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE.	Suonare Pianoforte
HOBBY E TEMPO LIBERO	Lettura, passeggiate, viaggiare, partecipazione attività di volontariato (Libera contro le mafie e Oratorio Beata Maria Vergine Regina di Portogruaro)
PATENTE	Categoria A-B

Portogruaro, lì 19.8.2021

In fede

 Filomena Dragonetti