

CURRICULUM VITAE CLAUDIA MAZZOLI

GENERALITA: Claudia Mazzoli nata a Bagno di Romagna (FC) il 29/08/1970, residente a

ISTRUZIONE: Maturità Classica presso il Liceo Ginnasio "Plinio il Giovane" di Città di Castello (PG) nell' A.S. 1989/1990;

Laurea conseguita presso la Facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" in Scienze Giuridiche (classe 31) nell'A.A. 2006/2007 il giorno 18/10/2007 con discussione sul tema "*Gli accordi integrativi e sostitutivi del provvedimento amministrativo art. 11 Legge 241/1990*" con la seguente votazione 103/110;

ESPERIENZE PROFESSIONALI :

- dipendente del Comune di Bagno di Romagna a tempo determinato nel corso dell'anno 1993 con la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile qualifica C presso l'Ufficio Segreteria Protocollo e nell'anno 1994 presso l'Ufficio Lavori e Servizi Pubblici

- dipendente del Comune di Bagno di Romagna a tempo indeterminato dall'ottobre 1998 con la qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile qualifica C e dal 2008 con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo D1 presso il Settore Sviluppo ed Assetto del Territorio.

Esperienza in ambito amministrativo in materia di pianificazione territoriale ed urbanistica (PSC-RUE-POC). Gestione degli accordi amministrativi ex art. 11 Legge 241/90 ed ex art. 18 L.R. 20/2000, convenzioni urbanistiche.

Conoscenza del procedimento amministrativo in materia edilizia ed urbanistica.

Gestione del front office e del back office.

Conoscenza in ambito amministrativo in materia di redazione di atti.

Gestione della pagina del Settore Sviluppo ed Assetto del Territorio del sito internet istituzionale

Gestione dell'Accordo di Programma finalizzato alla realizzazione dell'impianto di depurazione a servizio degli abitati di Bagno di Romagna e San Piero.

Predisposizione del bando e gestione del procedimento, attivazione di processi partecipativi con la cittadinanza, fino alla rendicontazione finale inerente il concorso di progettazione "Ripensare il Centro Storico" emesso dalla Regione Emilia Romagna;

- dipendente dell'Unione dei Comuni Valle del Savio a tempo indeterminato dal 1^a gennaio 2015 con la qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo D1 presso lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).

Conoscenza del procedimento amministrativo in materia edilizia ed urbanistica con specifico riferimento agli insediamenti produttivi.

Gestione dei procedimenti amministrativi come disciplinati dal DPR 160/2010

Gestione del front office e del back office con responsabilità di procedimento e redazione di proposta di atti finali al Dirigente.

Rapporti continuativi con gli enti titolari di endo procedimenti connessi ai procedimenti di cui al DPR 160/2010 e all'Autorizzazione Unica Ambientale DPR 59/2013.

Gestione dei procedimenti in materia ambientale, telecomunicazioni e radiotelevisivi;

Gestione della Conferenza dei Servizi.

Responsabile del progetto partecipativo "QUALE FUTURO PER LA MONTAGNA?" finanziato dalla Regione Emilia Romagna bando 2017 e gestione del processo partecipativo;

INCARICHI
PROFESSIONALI
EXTRA IMPIEGO

Incarico per attività di supporto amministrativo al R.U.P. per la redazione degli schemi di accordo con i privati ai sensi della LR 20/2000 nell'ambito della procedura di approvazione del piano operativo comunale (POC) del Comune di Bagno di Romagna, periodo Settembre – Ottobre 2017;

Nomina a membro esterno con competenze in ambito giuridico amministrativo/urbanistico della Commissione per la valutazione delle manifestazioni di interesse pervenute al Comune di Bagno di Romagna a seguito pubblicazione del Bando L.R. 24/2017, periodo Gennaio – Febbraio 2019;

CORSI:

- partecipazione a corsi di formazione, promossi dall'Ente Pubblico in ambito urbanistico, amministrativo, informatico, di comunicazione e di normativa di settore;

- corso organizzato dall'Unione dei Comuni Valle del Savio *"le opportunità dell'Unione Europea"*. Periodo Novembre 2014 – Febbraio 2015;

- corso di Alta Formazione organizzato dall'Università degli Studi di Bologna Polo Didattico di Forlì in *"Linee guida alle tecniche di Project Management"* con esame finale in data 30/04/2008 riportando la seguente votazione 26/30;

- corso di formazione organizzato dall'Università degli Studi di Bologna – Campus di Forlì per *"Manager delle Unioni in materia di: pianificazione strategica e governance territoriale, gestione dei conflitti e negoziazione organizzativa, sviluppo delle competenze personali"*. Periodo Novembre 2018 – Maggio 2019;

- idoneità al concorso pubblico bandito dall'Amm.ne Prov.le di Forlì – Cesena "funzionario amministrativo categoria D1 - presso il servizio programmazione, artigianato, commercio, turismo e statistica" come da graduatoria in data 9 settembre 2008;

LINGUA
STRANIERA:

francese scolastico

COMPETENZE
INFORMATICHE

pacchetto Word Excell Open Office Conoscenza del portale regionale telematico SUAPER e del programma di gestione VBG.

PUBBLICAZIONI

redazione articolo sui processi partecipativi, contenuto nella pubblicazione dal titolo *"Ripensare il centro storico"* a cura di Michele Cornieti, Casa Editrice Alinea Editrice dicembre 2012.

S. Piero in Bagno, 13/06/2019

In fede
Claudia Mazzoli