

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Manfredini Barbara
Data di nascita	----
Qualifica	Responsabile di servizio
Amministrazione	COMUNE DI LUZZARA
Incarico attuale	Responsabile - Servizi alle imprese. Promozione del territorio
Numero telefonico dell'ufficio	0522223811
Fax dell'ufficio	0522223800
E-mail istituzionale	b.manfredini@comune.luzzara.re.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Diploma di scuola secondaria superiore I.T.C. Marangoni - Suzzara (MN)
Altri titoli di studio e professionali	- laureanda al corso di Laurea in "COMUNICAZIONE E MARKETING" (classe 14 - Classe delle lauree in scienze della comunicazione - D.M. 509/1999) presso la facoltà di SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE E DELL'ECONOMIA Università degli studi di Modena e Reggio Emilia. Esami superati: Economia aziendale; Organizzazione aziendale: teoria e progettazione; Comportamento organizzativo; Gestione e programmazione per reti e siti I; Gestione e programmazione per reti e siti II; Metodi per la gestione dei dati; Psicologia generale; Psicologia sociale; Psicologia del lavoro; Psicologia della decisione e del comportamento economico; Comportamento del consumatore; Fondamenti di sociologia; Lingua Inglese; Storia della comunicazione e dell'informazione; Marketing; Marketing dei servizi. - Il manager Urp - legge n.150/2000 - organizzato in conformità DPR n.422/2001. Titolo abilitante per le mansioni di Responsabile dell'ufficio relazioni col pubblico - Corsi di formazione: Strumenti, dinamiche, processi della comunicazione professionale: tecniche di public speaking; la gestione digitale dei flussi documentali; il procedimento amministrativo nella logica della garanzia dei diritti dopo la riforma della L.241/90; il protocollo informatico; la comunicazione come strumento strategico di lavoro; corso intensivo di lingua tedesca della durata di un mese a Francoforte - Germania
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Impiegata amministrativa - AZIENDA SETTORE PRIVATO

	- Impiegata contabile e commerciale - AZIENDA SETTORE PRIVATO - Agente di Polizia Municipale - COMUNE DI ROLO - Agente di Polizia Municipale - COMUNE DI LUZZARA - Istruttore amministrativo contabile all'Ufficio attività produttive. Organizzazione delle principali manifestazioni organizzate dall'ente - COMUNE DI LUZZARA - Progetto di realizzazione ed apertura dell'Ufficio Relazioni col Pubblico - COMUNE DI LUZZARA - Responsabile Ufficio Relazioni col Pubblico con funzioni di:coordinamento dell'ufficio nelle attività dei servizi demografici, protocollo e gestione del sito istituzionale dell'ente;coordinamento della Rete dei Referenti interna; supporto e collaborazione nella realizzazione del progetto di comunicazione istituzionale dell'Unione Bassa Reggiana COMUNE DI LUZZARA - Progetto e realizzazione del nuovo notiziario comunale - COMUNE DI LUZZARA - Responsabile Affari Generali e Servizi al cittadino con compiti di gestione, organizzazione e controllo dei servizi al cittadino (servizi demografici, stato civile, U.r.p., protocollo e centralino); delle funzioni di informazione e comunicazione dell'ente (ufficio stampa, notiziario comunale, U.r.p. , Rete interna dei referenti, sito istituzionale); degli uffici attività produttive, sport, associazionismo, segreteria amministratori - COMUNE DI LUZZARA Responsabile del servizio Servizi alle imprese. Promozione del territorio - COMUNE DI LUZZARA									
Capacità linguistiche	<table><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Tedesco	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Tedesco	Fluente	Fluente								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Pacchetto Office 2007: livello buono - Utilizzo posta elettronica ed internet: livello buono - Gestione ed aggiornamento di siti web: livello buono - Realizzazione dei siti web statici e dinamici con l'HTML e CMS: conoscenze di base - Adobe Photoshop: conoscenza di base									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	Docenza Centro Formazione Professionale - Guastalla - Corso per operatori e responsabili U.r.p. L.150/2000 - "Progetto e realizzazione U.r.p. - L'esperienza del Comune di Luzzara" Docenza Centro Formazione Professionale - Guastalla - Corso per operatori e responsabili U.r.p. L.150/2000 - "I sistemi informativi dell'ente locale"									