

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Mara Lunardi
Telefono	0583 428238
Fax	0583 428240
E-mail	m.lunardi@comune.capannori.lu.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30.08.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 4 luglio 1986 al 28.02.2002 Presso il Comando Polizia Municipale di Capannori*
Dal 01.03.2002 al 30.04.2010 presso il Servizio Governo del Territorio
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Capannori
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - In data 11.03.1999 con Determinazione Dirigenziale n. 25/C/99 – Responsabilità di Procedimento su alcuni atti
 - In data 15.03.1999 con Determinazione Dirigenziale n. 29/C/99 – Attribuzione Incarico di “Responsabile del Reparto Comando” della Polizia Municipale
 - In data 9 Febbraio 2000 con Determinazione Dirigenziale n. 17/C/00 veniva confermata la Responsabilità di Procedimento su alcuni atti
 - In data 17.08.2001 con Determinazione Dirigenziale n. 45/2001 – Attribuzione incarico di Responsabilità di Procedimento del Reparto Segreteria e del Reparto Annona e Commercio della Polizia Municipale
 - A seguito di espletamento di selezione interna con Determinazione 18/s1 del 26.02.2002 si è proceduto alla modifica del Profilo Professionale da “Istruttore Direttivo di Vigilanza ad “Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
 - Dall' 1.05.2005 al 31.12.2006 e dal 15.03.2007 al 30.04.2010 Incarico di U.O.S. Responsabile di Unità organizzativa semplice presso la Segreteria Amministrativa - Archivio del Servizio Governo del Territorio e conseguente coordinamento del personale addetto. Detto Servizio espleta funzioni di front-office soprattutto con i cittadini e liberi professionisti. Inoltre ho tenuto rapporti per questioni di ufficio con altri Enti, Assicurazioni, uffici interni al Comune nella gestione quotidiana delle mansioni affidatemi.
 - 01.05.2010 ad oggi Incarico di P.O. Responsabile Ufficio del Servizio Sviluppo Economico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Attestato di partecipazione al seminario su "Accesso ai documenti Amministrativi – Aspetti generali e profili applicativi svoltosi presso la sede Comunale il giorno 22.05.2003
- Attestato di partecipazione alla giornata di studio per "personale del Comune di Capannori – Dirigenti e Cat. D" svoltosi in data 01.12.2003
- Attestato di partecipazione al corso di formazione sul tema "Nuove Tecnologie della comunicazione" svoltosi a Lucca nel periodo compreso tra il 19.09.2002 e il 19.12.2002
- Attestato della Regione Toscana e dell'Amministrazione Provinciale di Lucca di frequenza al corso formativo denominato "carta Zero" svoltosi nel periodo 22.09.2003 – 01.12.2003
- Percorso di Aggiornamento per dipendenti pubblici sull'innovazione di procedure, oggetti e strumenti dell'azione della Pubblica Amministrazione "Migliorare in Qualità MIQ" svoltosi dal 02.05.06 al 30.11.06 a cura di Enaip.
- Corsi di formazione utili alla progressione orizzontale sede di svolgimento: Ex Consorzio Culture pregiate e protette S. Margherita – Competenze sugli organi politici e burocratici del Comune. Approfondimento sulle funzioni datoriali
- Innovazione nell'organizzazione del Comune: Comunicazione, E-governement, Bilancio, Tecnico, Piano Esecutivo di Gestione, piano dettagliato degli obiettivi, sistema permanente di valutazione, valorizzazione delle risorse umane, piano della formazione
- Corso Determine organizzato dall'Amm.ne Comunale di Capannori
- Corso Delibere – Liquidazioni organizzato dall'Amm.ne Comunale di Capannori
- Dicembre 2008 Giornata di formazione sul tema il Bilancio Sociale e successiva redazione
- 15 Febbraio 2010 D.Lgs. 150/2009 novità del "Decreto Brunetta" Sala Riunioni presso il Comune di Capannori
- 4 Maggio 2010 giornata organizzata da SDA Bocconi avente il seguente programma: "Il sistema contabile finalizzato alla programmazione in una prospettiva di cambiamento organizzativo".
- 20 Maggio 2010 giornata di formazione sulla "Contabilità Analitica" organizzata dal Comune di Capannori.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Maturità Magistrale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MEDIE

PRIMA LINGUA

Francese

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

MEDIA

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Media

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Media

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Media

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Cat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Capannori li 28.04.2010

NOME E COGNOME

Mara Lunardi