

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MICHELA MAGGIANI
Data di nascita	5 MARZO 1974
Qualifica	RESPONSABILE D'UFFICIO AD ESAURIMENTO
Amministrazione	CITTÀ METROPOLITANA DI GENOVA
Incarico attuale	RESPONSABILE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO "CENTRO - LEVANTE" fino al 30/11/2014
Numero telefonico dell'ufficio	+39 010 5497 521
Fax dell'ufficio	+39 010 5497 630
E-mail istituzionale	pec@cert.cittametropolitana.genova.it

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

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza, conseguita presso l'Università degli Studi di Pisa (A.A. 1997/98, votazione: 110 e lode)
Altri titoli di studio e professionali	Master Universitario di I livello in Innovazione nella Pubblica Amministrazione (M.I.P.A.) (A.A. 2010/2011, votazione: 110 e lode). Corso di perfezionamento post laurea "Master in gestione e sviluppo delle risorse umane" organizzato dall'Università di Firenze – Facoltà di Scienze Politiche in collaborazione con A.I.D.P. Associazione italiana per la direzione del personale (gruppo regionale toscano) (A.A. 1999/2000). Il 15 febbraio 2007 ho conseguito l'IDONEITÀ nel concorso pubblico per il conferimento della qualifica di DIRIGENTE per l'Area politiche del lavoro e formative della Provincia di Genova, posizionandomi quarta in graduatoria.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Dal 1° maggio 2011: Responsabile Centro per l'Impiego "Centro -Levante" presso la Direzione Politiche Formative e del Lavoro della Provincia di Genova.- Dal 15 febbraio 2007 al 30 aprile 2011: Responsabile Centro per l'Impiego "Levante" presso la Direzione Politiche Formative e del Lavoro della Provincia di Genova.

CURRICULUM VITAE

- 20 luglio 2006 - 14 febbraio 2007: Responsabile Ufficio Ispettivo presso l'Area Politiche formative e Istruzione – AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA.
- 24 luglio 2000 - 19 luglio 2006: Funzionario amministrativo presso il Servizio Formazione Professionale dell' Area Politiche formative e Istruzione – AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI GENOVA.

Nello svolgimento di questi incarichi ho partecipato a progetti europei e scambi di esperienze con servizi di altri Paesi (per esempio Gran Bretagna, Spagna, Austria), a un Piano di sviluppo locale, a Tavoli interistituzionali per il coordinamento delle politiche formative e del lavoro con altre politiche di tipo sociale, ho svolto la funzione di Presidente in Commissioni di esame di qualifica professionale, ho portato l'esperienza acquisita nel campo della valutazione di progetti in un Master sull'euro-progettazione e ho testimoniato le attività della Provincia in materia di lavoro in alcuni convegni; ho partecipato a progetti trasversali all'Amministrazione in tema di rendicontazione sociale, pari opportunità, ristrutturazione del sito internet istituzionale.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
SPAGNOLO	Eccellente	Buono
INGLESE	Sufficiente	Sufficiente

Capacità nell'uso delle tecnologie

Utilizzo del sistema operativo Windows e degli applicativi del pacchetto Office.

Altro(partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare

Ho partecipato in qualità di allieva a vari seminari, corsi e convegni relativi alla strategia europea per l'occupazione, i fondi strutturali, la valutazione, il procedimento amministrativo e la privacy, gli aspetti di gestione economica e finanziaria dell'ente locale, la comunicazione e le politiche pubbliche.