

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIESURA GENNJ**
Indirizzo [REDACTED]
[REDACTED]
Cel. [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 27/07/2020 Convenzione di Segreteria fra il Comune di **CORDENONS (PN)** e il **Comune di San Quirino (PN)** – convenzione di segreteria di classe II
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 01/01/2020 al 26/07/2020
Convenzione di Segreteria fra il Comune di **PONZANO VENETO (TV)**, **SPRESIANO (TV)** e **LONGARONE (BL)** – Comune capofila Ponzano Veneto
Convenzione di segreteria di classe II
- Date (da – a) Dal 25/05/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Convenzione di Segreteria fra il Comune di **PONZANO VENETO** e **SPRESIANO** – Comune capofila Ponzano Veneto (convenzione di segreteria di classe II)
Fino il 24/05/2019
Segreteria convenzionata fra il Comune di **VAL DI ZOLDO (BL)** e **FREGONA (BL)**
(Esperienze lavorative sia come segretario titolare che come segretario a scavalco presso i Comuni di Tambre (BL) e Danta di Cadore (BL)).
Diversi scavalchi nei Comuni di :Cappella Maggiore (TV), in modo continuativo presso il **Comune di Cortina d'Ampezzo** da novembre 2017 ad aprile 2018. Dal 1/10/2018 Comune di Selva di Cadore (BL). Dal 1/02/2019 Comune di Cison di Valmarino (TV).
Segretario dell'Unione Montana Alpago nel corso dell'anno 2015.
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale
Ho ricoperto il ruolo di Responsabile Area Finanziaria, Area Amministrativa e Area Vigilanza in alcuni Comuni.
- Date (da – a) Dal 01/01/2014 al 23/02/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FARRA D'ALPAGO**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale /Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria
- Date (da – a) Dal 18/07/2006 al 31/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DEL LAVORO e DELLE POLITICHE SOCIALI**
Direzione Territoriale del lavoro di Belluno

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Pubblica Amministrazione
 Funzionario – ispettore del lavoro
Responsabile del Servizio Ispezione del lavoro – Capo S.I.L.

Dal 31/12/2005 al 15/06/2006

PROVINCIA DI VICENZA

Pubblica Amministrazione
 Funzionario/avvocato – assunta a seguito di concorso per avvocato
 inserita presso l'**Avvocatura della Provincia di Vicenza**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o Formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da marzo 2016 a novembre 2016

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale

Approfondimento materie per il conseguimento della qualifica professionale di Segretario Comunale di fascia B

novembre 2016: superamento esame di abilitazione e iscrizione nella relativa fascia professionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da settembre 2011 a maggio 2012

SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale

Approfondimento delle materie di esame per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale (diritto amministrativo, diritto degli enti locali, bilancio e finanza locale, gestione del personale, relazioni sindacali)

Svolgimento durante il periodo estivo (giugno 2012 – settembre 2012) del tirocinio formativo presso il Comune di Farra d'Alpago (BL)

SEGRETARIO COMUNALE (punteggio esame finale 90/100; di cui 30/40 esame scritto, 20/20 tesi finale, 40/40 esame orale finale). Iscritta All'Albo dei Segretari Comunali – UTG Venezia Sezione Regionale Veneto - da settembre 2013

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal 1995 al 15 marzo 2001

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, procedure civile e penale, diritto comunitario, diritto degli enti locali, diritto del lavoro, diritto commerciale

LAUREA IN GIURISPRUDENZA (conseguita con il punteggio di 106/110)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da ottobre 2001 a ottobre 2003

STUDIO LEGALE AVV. ERMINIO MAZZUCCO

Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, procedure civile e penale, diritto comunitario, diritto degli enti locali, diritto del lavoro, diritto commerciale

PRATICANTATO PER L'ABILITAZIONE ALLA PRATICA FORENSE

Superamento dell'esame di Stato presso la Corte di Appello di Venezia per la professione di AVVOCATO in data 23/09/2004

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

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

Svolto corso di perfezionamento
presso ICT School of Malta nell'estate
2018

INGLESE

BUONO
BUONO
BUONO

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.*

Provate capacità comunicative. Nel corso dell'esperienza maturata al Ministero del Lavoro come Responsabile SIL ho sviluppato buone capacità comunicative, sia nella gestione del personale (fino a venti funzionari), sia nei rapporti con l'utenza.

Nel corso degli anni, ho maturato una significativa esperienza nell'ambito delle conciliazioni monocratiche svolte presso la sede della Direzione territoriale del lavoro con indici elevati di conciliazioni con esito positivo.

Partecipazione a processi di fusione di enti locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*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.*

Provate capacità organizzative sviluppate nel corso degli anni. Come responsabile dell'unità operativa della vigilanza ordinaria (prima di ricoprire l'incarico di Responsabile SIL) ho curato la programmazione settimanale di tutto il corpo ispettivo della Direzione del lavoro di Belluno, assegnando la trattazione delle diverse pratiche ai diversi funzionari, in considerazione dei diversi skills e competenze.

Buone capacità organizzative nei corsi di formazione, esperienza maturata presso il Centro studi Bellunese.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buon utilizzo dei sistemi informatici

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docente presso la Scuola di formazione del personale ispettivo DRL/INPS e INAIL
Partecipazione al master "Percorso di alta formazione in tema di associazionismo comunale e governo locale" presso CUOA di Vicenza (dal 22/12/2014 al 20/05/2015)
Dal settembre 2018 PRESIDENTE del Centro Studi Bellunese
Segretario del GAL Prealpi e Dolomiti con sede in Sedico (BL) dal 2014.

ALLEGATI: indice dei corsi di formazione **tenuti in qualità di relatrice** a partire da gennaio 2013

- 15/01/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria;
- 22/01/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria;
- 29/03/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria;
- 19/02/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria.
- 15/03/2013; convegno organizzato dal Centro Studi Bellunese e da Belluno Tecnologie per la formazione dei coordinatori per la sicurezza in fase di esecuzione c/o Scuola edile di Sedico. Nel corso della relazione sono stati approfonditi temi di interesse per gli ee.ll. : il DURC, la responsabilità solidale negli appalti, gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010
- 23/03/2013: la sicurezza nei cantieri. Confartigianato, Inps, Spisal, lavoratori autonomi e titolari di imprese
- 06/06/2013: l'ispezione del lavoro. Vademecum ministeriale. Confartigianato, Inail, imprese settore commercio
- 05/07/2013: la vigilanza degli ispettori del lavoro nei cantieri forestali c/o Comunità Montana di Vittorio Veneto. Convegno organizzato dall'ordine dei dottori Forestali e Agronomi

- 10/12/2013: problematiche connesse alla disciplina dei Consorzi, delle società di fatto e la figura dell'associazione in partecipazione nell'ambito dei lavori edili. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, liberi professionisti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n.101 materia di privacy e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel curriculum vitae di cui sopra, corrispondono a verità

dott.ssa Gennj Chiesura
(documento firmato digitalmente d. lgs. 82/2005)