

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SUSANNA SASSI
[ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]	3/F VIA CREMONA, 46100 MANTOVA
Telefono	0376338649
Fax	0376338642
E-mail	SUSANNA.SASSI@DOMINO.COMUNE.MANTOVA.IT
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26/04/1057

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA MARZO** 1986 DIPENDENTE DI RUOLO DEL COMUNE DI MANTOVA . INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER RESPONSABILEPROMOZIONE CULTURALE E TURISTICA  
GENNAIO-FEBBRAIO 1986 DIPENDETNTE DI RUOLO DEL COMUNE DI GOITO  
LUGLIO –DICEMBRE1985 INCARICO PROFESSIONALE USSL DI SUZZARA  
DICEMBRE 1983-GIUGNO 1985 DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO COMUNE DI PEGOGNAGA  
COMUNE DI MANTOVA  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
FUNZIONARIO  
ORGANIZZAZIONE COORDINAMENTO PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE. COORDINAMENTO PROGETTO UNESCO.RAPPORTI FONDAZIONI CULTURALI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981/82 A.A. LAUREA IN SCIENZE POLITICHE UNIVERSITA' DI BOLOGNA

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 1976/77 DIPLOMA MATURITA'CLASSICA LICEO CLASSICO VIRGILIO DI MANTOVA
  - 1984/85 CORSO DI EDUCATORE PROFESSIONALE AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI MANTOVA
  - 1992 CORSO DI FORMAZIONE MANAGER DELLA CULTURA REGIONE LOMBARDIA
  - 1999 CORSO DI FORMAZIONE PROGRAMMARE LO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO STRUMENTI, METODOLOGIE, PROBLEMATICHE CISEL RIMINI
  - 2000 CORSO DI FORMAZIONE VERSO UNA CITTA' SOSTENIBILE PER I BAMBINI E LE BAMBINE SCUOLA AUTOMIE LOCALI SEDE DI BOLOGNA
  - CORSI DI FORMAZIONE PRESSO SETTORE SOPI COMUNE DI MANTOVA DAL 2002 AL 2009:
    - FRONT LINE
    - RESPONSABILI P.O.
    - SISTEMA DI GESTIONE QUALITA' ISO 9001/2000
    - SISTEMA DI GESTIONE QUALITA' AMBIENTALE ISO 14001/2004
    - CORSO DI LINGUA INGLESE CFP
    - CORSO EXELL BASE
    - CORSO BILANCIO DI MANDATO

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

- 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E

### COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI