

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERTONI, Romina**
Indirizzo **Piazza Carducci 3 - Vignola**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/12/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio di Piano – Responsabile, titolare di incarico di posizione organizzativa

- Date (da – a) 01/01/2021 -30/11/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Servizio Sociale Territoriale – Coordinatrice dell'Area Abitare, Cittadinanza e Prossimità

- Date (da – a) 01/09/2018 - 31/12/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Referente territoriale - Sportello Sociale di Castelvetro di Modena

- Date (da – a) 01/05/2017 - 31/08/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Terre di Castelli
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Sportello Sociale di Castelvetro di Modena

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/05/2011 - 30/04/2017 Assemblea Legislativa Emilia-Romagna, 50, Viale Aldo Moro, Bologna in Comando presso Unione Terre di Castelli Sportello Sociale di Pubblica amministrazione Tempo indeterminato Sportello Sociale di Castelvetro di Modena
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	30/04/2011 - 10/06/2010 Assemblea Legislativa Emilia-Romagna, 50, Viale Aldo Moro, Bologna Pubblica amministrazione Tempo indeterminato Direzione generale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/10/2009-10/06/2010 Assemblea Legislativa Emilia-Romagna, 50, Viale Aldo Moro, Bologna Pubblica amministrazione Tempo indeterminato Supporto alle attività della presidente
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/01/2007-29/09/2009 Assemblea Legislativa Emilia-Romagna, 50, Viale Aldo Moro, Bologna Pubblica amministrazione Tempo determinato Supporto alle attività della presidente
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	01/06/2005-31/12/2006 Assemblea Legislativa Emilia-Romagna, 50, Viale Aldo Moro, Bologna Pubblica amministrazione Tempo determinato Supporto alle attività del Capo di Gabinetto
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	/05/2003-/04/2005 News4U srl, Modena Casa Editrice Amministratore Delegato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2001 - 6 mesi |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto di ricerca Alfortville - Francia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Stage |
| • Qualifica conseguita | Progetto Leonardo |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| | |
| • Date (da – a) | 19/04/2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università di Modena |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Economia per la ricerca sociale, statistica |
| • Qualifica conseguita | Laurea |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | In contemporanea |
| | |
| • Date (da – a) | 05/10/1998 – 30/06/1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università di Montpellier |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Economia politica |
| • Qualifica conseguita | Progetto Erasmus |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| | |
| • Date (da – a) | 1996 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | L. A. Muratori |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Liceo classico-linguistico |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Licenza classico-linguistica |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

TEDESCO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- 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.

BUONE]

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B