

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome Mandini Daniela
Data di nascita 01/12/1958
Qualifica Funzionario amministrativo Cat. D3 – Responsabile Area I - Affari Generali
Numero telefonico dell'Ufficio 051 6906843
Fax dell'Ufficio 051 887219
E-mail istituzionale daniela.mandini@comune.molinella.bo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI

- Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi Firenze Anno 1985 - Tesi in Diritto del Lavoro "Divieto di indagine sulle opinioni del lavoratore - Art. 8 L.300/70 - votazione 105/110
- Diploma di "Alta Formazione in materia demografica" A.N.U.S.C.A.
- Attestato Professionale "Responsabile URP" - L. 150/2000 e D.P.R. 422/01

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- Comune di Molinella
- Da 1.7.2004 ad oggi - Cat. D3 posizione economica D5, incarico di A.P.O. Area I - Affari Generali (Servizi di Segreteria - Gestione Risorse Umane - Servizi Informatici - Servizi Demografici - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Informagiovani) - Vice Segretario
 - 1.1.2003 - 30.6.2004 - Incarico a funzioni Dirigenziali Area I - Affari Generali, comprendenti Servizi di Segreteria - Gestione Risorse Umane - Servizi Informatici - Servizi Demografici - Ufficio Relazioni con il Pubblico - Informagiovani - Vice Segretario
 - 1997-2002 - Capo Settore Affari Generali – Segreteria - Personale. Nomina a Vice Segretario Cat. D3 - Posizione economica D4 acquisita nel 2002 a seguito di progressione orizzontale
 - 1986-1997 - Capo Settore Pubblica Istruzione Sport Cultura (ex 8' q.f.)
 - 1997-1998 - Incarico ad interim per entrambi i Settori.

Anno 2006-2007

- Collaborazione con la Società Consulta s.r.l., sede Castel San Pietro Terme: consulenza e formazione per gli Enti Locali in tema di organizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Anno 2005

- Consulenza presso il Comune di Budrio: Organizzazione e Disciplina del personale.
- Nomina a Responsabile del Gruppo di Lavoro in Associazione Intercomunale Terre di Pianura: sviluppo del progetto "Formazione professionale".

Anno 2004

- Consulenza presso Comune di Budrio: Organizzazione e Disciplina del personale.

Anno 2003

- Incarico di consulenza esterna per Agenzia d'Ambito per i Servizi Pubblici di Bologna - ATO 5: organizzazione e gestione.
- Nomina a Responsabile di Gruppo di Lavoro in Associazione Intercomunale Terre di Pianura: Progetto Regolamenti in forma associata -"Armonizzazione dei regolamenti in materia di personale".
- Nomina a Responsabile di Gruppo di Lavoro in Associazione Intercomunale Terre di Pianura: Progetto "Formazione professionale".

Anno 2002

- Incarico in Agenzia d'Ambito per i Servizi Pubblici di Bologna-ATO 5 : Regolamento di Organizzazione, Regolamento di Contabilità, Regolamento per l'acquisto di beni e servizi.

Anno 2000

- Incarico di progettazione interna nuovo Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Anno 1999

- Nomina a rappresentante dell'Ente all'interno di "FORM - Agenzia per la formazione professionale" costituita tra il Comune di Molinella, Argenta e EFESO s.c.a.r.l.

Anno 1993

- Conduzione del Corso interno di qualificazione per "Addetti alla assistenza di base" Parte giuridico-normativa.
