

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Miriam Catellani
Anno di nascita	1976
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Titolare di Posizione Organizzativa
Amministrazione	COMUNE DI CARPI – Settore S1 “Servizi alla Città “
Incarico attuale	Posizione Organizzativa Servizio “Relazioni con la Città”
Numero telefonico dell'ufficio	059649213
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	miriam.catellani@comune.carpi.mo.it

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

Titolo di studio	<p>Master per innovatori della Pubblica Amministrazione processo di innovazione della PA, sistemi di e-government, tecniche e piani di comunicazione, politiche di marketing territoriale. Gennaio 2001 – Ottobre 2001 CSL La Cremeria – Cavriago (Re)</p> <p>Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico/sociale Formazione interdisciplinare di base negli ambiti del diritto, dell'economia, della scienza politica, della sociologia, della statistica e della storia. Tesi di laurea sul ruolo delle nuove tecnologie nella società e in particolare in campo educativo. Settembre 1995 – Luglio 2000 Università degli studi di Bologna</p> <p>Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore Settembre 1990 – Luglio 1995 ITC Meucci - Carpi</p>
Altri titoli di studio e professionali	<p>2021 - SELF - Pubblica Amministrazione</p> <p>Competenze digitali per la PA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proteggere i dispositivi - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - Proteggere i dispositivi

	<ul style="list-style-type: none"> - Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Conoscere gli open data - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione <p>2017 - Programma INPS – Valore PA – Scuola alti studi di Lucca - Formel Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace Tecniche e strumenti di comunicazione, public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web</p>
<p>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</p>	<p>da gennaio 2022 ad oggi Comune di Carpi – Corso A.Pio, 91 – 41012 Carpi (Mo) Istruttore direttivo Servizi alla città – Relazioni con la città</p> <p>da dicembre 2007 a dicembre 2021 Comune di Carpi – Corso A.Pio, 91 – 41012 Carpi (Mo) Istruttore amministrativo - Ufficio Relazioni con il pubblico, servizio comunicazione, segreteria del Sindaco, settore personale</p> <p>Ottobre 2005 - Novembre 2007 Comune di San Felice sul Panaro – Mo Istruttore amministrativo - Servizio cultura e Biblioteca</p> <p>Ottobre 2005 – Marzo 2006 Cooperativa Mediagroup srl – Comune di Carpi Ufficio relazioni con il pubblico - collaborazione</p> <p>Maggio 2003 – Dicembre 2004 Comune di Concordia sulla Secchia - Mo Servizio cultura e politiche giovanili – collaborazione</p>
<p>Capacità linguistiche</p>	<p>Inglese: livello base scritto, parlato e comprensione del testo</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office. - Ottima capacità di utilizzo di Internet, posta elettronica e creazione siti web - Buon utilizzo dei vari pacchetti informatici dell'Ente. - Buona conoscenza ed utilizzo dei social network.