

**MODELLO PER IL
CURRICULUM VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|---------------------------------------|--|
| Nome e Cognome | VERONICA FORLANI |
| Qualifica | Funzionario Coordinatore – Titolare di E.Q. |
| Amministrazione | COMUNE DI CARPI – settore S2 “Sviluppo Culturale - Promozione della città” |
| Incarico attuale | E.Q. servizio “Programmazione – Controllo - Segreteria amministrativa ” |
| Numero telefonico dell'ufficio | 059 649008 |
| E-mail istituzionale | veronica.forlani@comune.carpi.mo.it |

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

| | |
|---|---|
| Titolo di studio | 05.03.2013 - Conseguimento del titolo di Dottore di ricerca in Scienze giuridiche presso la Scuola di dottorato “La cultura giuridica europea dell'impresa e delle istituzioni”, Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. 09.07.2009 - Conseguimento della laurea specialistica in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. 11.10.2006 - Conseguimento della laurea triennale in Scienze Giuridiche presso Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia. |
| Altri titoli di studio e professionali | Partecipazione a giornate di formazione in materia di contratti pubblici, procedimento amministrativo, privacy, TUEL, dpr. 445/2000; trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, SIAE e diritti d'autore. |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | Da 01.01.2022 (in corso) – E.Q. servizio “Programmazione-Controllo - Segreteria amministrativa”, settore S2 “Sviluppo Culturale - Promozione della città” presso Comune di Carpi (MO). Da 01.11.2021 - Funzionario coordinatore presso Comune di Carpi (MO), settore S2 “Sviluppo Culturale - Promozione della città”, servizio “Programmazione – Controllo - Segreteria amministrativa”. Da 14.01.2019 al 31.10.2021 - Funzionario coordinatore presso Comune di Carpi (MO), settore A7 Restauro, cultura, commercio e promozione economica e turistica, ufficio Centro Unico di Promozione (InCarpi). |
| Capacità linguistiche | Inglese molto buono, scritto e parlato. Francese sufficiente, scritto e parlato. |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Conoscenza dei programmi del pacchetto Microsoft Office. |