

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RIGOLLI, RAFFAELLA**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 11/03/1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) dal 15 dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cortemaggiore
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo dal 17/08/2021
- Date (da – a)
- Tipo di impiego Titolare di Posizione organizzativa dal 18/08/2021 per il Settore Segreteria - Affari Generali e Per i Servizi Istruzione e Politiche Giovanili, Sport e Tempo libero, Cultura e Biblioteca
- Date (da – a)
- Tipo di impiego Dal 15 dicembre 2010 al 16/08/2021 Comune di Cortemaggiore Istruttore Amministrativo/Contabile Ufficio Segreteria – affari generali
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a) Dal 18 settembre 2008 al 14 dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadeo
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Servizi demografici - elettorale
- Date (da – a) Dal 01 febbraio 1999 al 17 settembre 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Grumello Cremonese ed Uniti
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Servizi demografici - elettorale - commercio
- Date (da – a) Da ottobre 1998 a gennaio 1999
- Nome e indirizzo del datore di lavoro T.A.L. di Fiorenzuola d'Arda
- Tipo di impiego Impiegato Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Addetta ufficio commercio con l'estero
- Date (da – a) Da aprile 1998 a settembre 1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Omniagricola Cortemaggiore

Impiegato Amministrativo

#### TITOLI DI SERVIZIO E INCARICHI RIVESTITI

Dal 15/12/2010

Assunzione presso il Comune di Cortemaggiore a seguito di procedura di mobilità volontaria dal Comune di Cadeo con la qualifica di istruttore amministrativo cat. Giuridica C e assegnazione al settore Affari Generali.

3 gennaio 2008

Nomina a Responsabile Ufficio Elettorale presso il Comune di Grumello Cremonese ed Uniti fino alla data del 18/09/2008 – trasferimento in mobilità presso il Comune di Cadeo

9 febbraio 2006

Delega a Ufficiale Elettorale presso il Comune di Grumello Cremonese ed Uniti fino alla data del 18/09/2008 – trasferimento in mobilità presso il Comune di Cadeo

13 dicembre 2005

Nomina a Responsabile del procedimento per il Servizio Anagrafe e Stato Civile presso il Comune di Grumello Cremonese ed Uniti fino alla data del 18/09/2008 – trasferimento in mobilità presso il Comune di Cadeo

#### FORMAZIONE PROFESSIONALE

Maggioli spa – corso di aggiornamento in presenza “La gestione della fase esecutiva degli appalti di furniture e servizi. Subappalto, modifiche in corso di esecuzione, sospensioni, riserve, ecc.” – 17/12/2024

Caldarini & Associati – corso on line “Affidamenti diretti e procedure negoziate – nuove modalità di espletamento” – 11/09/2024;

Lega dei Comuni Incontro di aggiornamento professionale “Nuovo Codice degli Appalti – gli adempimenti pre gara” – 13/12/2023

Caldarini & Associati – corso on line “Affidamenti sotto soglia comunitaria ed affidamenti diretti alla luce del nuovo Codice” – 27/09/2023;

Delfino & Partners SpA - webinar “Controllo dei fondi PNRR” – 30/11/2022:

Gazzetta Amministrativa – corso pratico per l’acquisto di beni e servizi sul Mepa. Approfondimenti sul nuovo portale – 21/10/2022

Caldarini & Associati – corso di formazione “Il Sistema informatico monitoraggio gare (SIMOG) ed il Sistema AVCPASS - settembre 2022

Asmel – Laboratorio per il RUP su Refezione scolastica – 15/02/2022

Upi – Emilia Romagna – Corso di formazione “La disciplina degli incarichi” 28/01/2022

Lega dei Comuni . Incontro on line “Le strategie di prevenzione della corruzione e dell’illegalità un focus sulle misure relative a trasparenza e dintorni” 01/12/2021

Sepel - Lo stato civile Italiano – Webinar “Elezioni 2021 – calendario adempimenti” 26/08/2021

Upel - Milano - Corso di formazione “Linee guida AgID Formazione, gestione conservazione dei documenti informatici. Quali novità?” – 04/06/2021

Lega dei Comuni – Incontro di aggiornamento professionale “La disciplina del DM 17 marzo 2020, su assunzioni e trattamento accessorio, alla prova dei fatti (e delle interpretazioni) – 11 novembre 2020

Lega dei Comuni – Incontro di aggiornamento professionale “La prevenzione del rischio di corruzione e illegalità negli enti locali, ai tempi del Covid” – 15 ottobre 2020

Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica – Corso di formazione “La Delibera Anac 213 del 4 marzo 2020 adempimenti per il settore contabile degli Enti Locali” – 09 luglio 2020

Lega dei Comuni – Incontro di aggiornamento professionale “La spesa del personale, le assunzioni, l’ammontare del trattamento accessorio, le nuove regole dal 2020 (ma senza scordarci il passato)” – 5 febbraio 2020

Camera di Commercio Piacenza – Seminario “Il nuovo Portale e il Mercato Elettronico della PA” – 25 maggio 2018

Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell’Emilia Romagna Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo – Seminario “La gestione dei flussi documentali normative, strumenti, regole tecniche” – 15 marzo 2018

Provincia di Piacenza – corso di formazione “Regolamento Europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali. Nuovi obblighi e adempimenti” 8 marzo 2018

Comune di Vernasca – Relatore Andrea Antelmi – corso “Il piano triennale di Prevenzione della corruzione per il triennio 2017 – 2019, alla luce del nuovo PNA 2016 e del D. Lgs n. 97/2016 su trasparenza e accesso civico” – 20 novembre 2017

Logos srl – incontro di studio “Prima analisi del nuovo Codice dei Contratti di Concessione e degli Appalti Pubblici” – 10 giugno 2016

Provincia di Piacenza – Consip – convegno “Il mercato elettronico della pubblica amministrazione alla luce delle novità introdotte dai recenti interventi normative” – 27 marzo 2013

Provincia di Piacenza – giornata di formazione “Gestione documentale, archivio e protocollo” – 26 maggio 2011m

Ministero dell’Interno - Prefettura di Piacenza – Anusca  
“Corso di formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici (D.M. 3/9/2009, art. 2 lett. B)  
Piacenza dal 16 al 18 giugno 2010

VI Convegno Regionale Lombardia ANUSCA “Cittadini Comunitari ed Extracomunitari in Italia: un fenomeno in continua evoluzione” “Nuovo disegno di legge sul cognome”- 12 ottobre 2007

Seminario di Studio Anusca “Cittadini Comunitari ed Extracomunitari in Italia:” - 25 giugno 2007

Seminario di Studio Anusca “Polizia Mortuaria – Gli stranieri: impatto con gli uffici demografici” - 4 e 7 maggio 2007

Seminario di Studio Anusca “Vigili – Accertatori – Ufficiali d’Anagrafe ” - 22 febbraio 2007

Seminario di Studio Anusca “Nomi, Iscrizioni e cancellazioni ” - 11 e 18 ottobre 2006

Seminario di Studio Anusca “Le novità elettorali” -15 febbraio 2006

Corso di abilitazione all’esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile presso la Prefettura di Cremona – dal 17 al 26 ottobre 2005 con conseguimento del diploma di abilitazione

Seminario di Studio Anusca “ Gli stranieri ed I Servizi Demografici: il soggiorno dello straniero” – 11 giugno 2002

Ministero dell’Interno – Prefettura di Cremona – ANUSCA – “Corso di formazione professionale per ufficiali di stato civile e d’anagrafe” – dal 12 al 28 febbraio 2001 (80 ore di lezione)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Parma
- Qualifica conseguita Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio
- 108/110
- Date 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "E. Mattei" di Fiorenzuola d'Arda
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
- 59/60

## ALTRI TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

Diploma di Abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dal Ministero dell'Interno a seguito di superamento di esame presso la Prefettura di **Cremona in data 26/10/2005**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura SCOLASTICA
- Capacità di espressione orale SCOLASTICA

- Capacità di lettura BUONO
- Capacità di scrittura SCOLASTICA
- Capacità di espressione orale SCOLASTICA

## CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

word - excel - internet - posta elettronica  
utilizzo di programmi applicativi gestionali

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modifiche, esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali