

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BAILO GIOVANNA ROBERTA
Indirizzo	VIA S. PERTINI N. 6 – 27020 – TRAVACO' SICCOMARIO (PV)
Telefono	Ufficio 0382 482003
Fax	Ufficio 0382 482303
E-mail	giovanna.bailo@comune.travacosiccomario.pv.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/07/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 01/06/2000 ad oggi**
COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO
Via Marconi n. 37
ENTE LOCALE
ISTRUTTORE DIRETTIVO ex q.f. VII ora - CAT. D2
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Servizi/Uffici di competenza:
1) DIREZIONE GENERALE – AFFARI GENERALI – SEGRETERIA – U.R.P.
2) SOCIALI - SCOLASTICI – DEMOGRAFICI – STATO CIVILE – ELETTORALE
Oltre all'intera gestione dei servizi/uffici sopra indicati, svolgo mansioni specifiche in relazione ai Servizi Sociali e Servizi Scolastici.
La prima nomina a Responsabile Area Amministrativa è stata attribuita con Decreto Sindacale n. 12 in data 1/6/2000. La nomina è stata riconfermata ogni anno successivo senza interruzione e persiste tutt'ora.
Responsabile per il trattamento dei dati (Privacy), nomina con decreto sindacale n. 4 del 27/2/2001. Nomina riconfermata con decreto n. 28 del 17/4/2004 e con decreto n. 28 del 6/7/2009 a seguito delle elezioni amministrative.
Delega di Ufficiale di Stato Civile conferita con decreto sindacale n. 10 del 30/03/2001 in base al DPR n. 396 (la delega era già posseduta fin dal 1985). Delega riconfermata con decreto sindacale n. 18 del 15/6/2004 e n. 13 del 9/6/2009 a seguito delle elezioni amministrative.
Delega di Ufficiale d'Anagrafe conferita nel 1985. Delega riconfermata negli anni successivi e da ultimo con decreto sindacale n. 16 del 15/6/2004 e n. 8 del 9/6/2009 a seguito delle elezioni amministrative.
Delega di Ufficiale Elettorale conferita con decreto sindacale n. 32 del 10/12/2001. Delega riconfermata con decreto sindacale n.19 del 15/6/2004 e revocata con decreto sindacale n. 8 del 29/5/2006 per intervenuta modifica della normativa in materia che ha previsto dapprima l'istituzione della Commissione elettorale e successivamente la figura dell'Ufficiale Elettorale inteso come il funzionario che effettivamente esplica attività del servizio elettorale.

- Principali mansioni e responsabilità

Nomina a "Direttore" provvisorio della neo costituenda "Istituzione Il Novello Don Franco Comaschi" per lo svolgimento dei servizi sociali agli anziani, tra cui la gestione del Centro Diurno Integrato. Nomina conferita con decreto sindacale n. 22 del 31/12/2003 per 6 mesi. Il decreto suddetto è stato rinnovato per ulteriori tre mesi e successivamente per un ulteriore mese. Pertanto l'incarico di Direttore dell'Istituzione è stato svolto per dieci mesi dal 01/01/2004 al 31/10/2004.

Ulteriore nomina provvisoria a "Direttore" dell' "Istituzione Il Novello Don Franco Comaschi" conferita con decreto sindacale n. 19 del 14/08/2008 per il periodo dal 14/8 al 17/11/2008 (3 mesi).

Responsabile per i progetti del Servizio Sostitutivo Civile presentati nell'ambito del PDZ Distretto di Pavia nell'anno 2004.

Nominata OLP per il progetto servizio civile intitolato: "V.V.V. Vivi il Verde Veramente" presentato nell'anno 2005 in accordo di partenariato con ANCI Lombardia il cui bando per l'assegnazione dei volontari è stato pubblicato nel mese di giugno 2006 (gestione di 1 volontario)

La nomina ad OLP permane tutt'ora, è solo variato dall'anno 2008 l'ambito di appartenenza: culturale anziché ambientale.

Possesso di delega per l'autenticazione di: firme, copie di documenti, sottoscrizione liste candidati per le elezioni, rilascio certificati iscrizione liste elettorali per candidature, autentiche di foto, rilascio carte identità, autentiche firme per passaggi di proprietà (PRA).

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

01/01/1999 al 01/06/2000

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Via Marconi n. 37

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX Q.F. VI

Svolgimento dei servizi demografici e dei servizi in campo socio assistenziale e culturale.

Riconoscimento di responsabilità di servizio con decreto del Direttore Generale in data 16/09/1999;

Riconoscimento per lo svolgimento di mansioni superiori per il periodo dal 01/03/1999 al 31/07/1999.

Svolgimento di attività in altri settori, in aggiunta al proprio servizio, sempre presso il Comune di Travacò Siccomario, negli anni precedenti, in sostituzione di personale di ruolo assente per vari motivi, anche in questi casi con riconoscimento di mansioni superiori.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

14/04/1997 al 01/01/1999

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Via Marconi n. 37

ENTE LOCALE

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO EX Q.F. VI. A seguito di pubblico concorso passaggio alla qualifica superiore.

Svolgimento dei servizi demografici.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Nell'anno 1990 fino al 14/04/1997

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Via Marconi n. 37

ENTE LOCALE

COLLABORATORE PROFESSIONALE EX Q.F. V. - DPR n. 333/90.

Svolgimento servizi demografici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 01/03/1983 fino al 1990

COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Via Marconi n. 37

ENTE LOCALE

ASSUNZIONE A SEGUITO DI CONCORSO EX Q.F. IV

Svolgimento servizi demografici

Anno scolastico 1981-1982 conseguimento del Diploma di Maturità

ISTITUTO TECNICO "A. BORDONI" DI PAVIA

Ragioneria- Scienze delle Finanze – Economia – Diritto civile e commerciale

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
votazione 37/60

Anno 2006

ANCI LOMBARDIA

Formazione per Operatori Locali di Progetto nel Servizio Sostitutivo Civile
OLP

13/3/2004

Vigili del Fuoco

Corso antincendio di primo livello D.Lgs. n. 626/94
attestato

Anno 1999

ANUSCA E MINISTERO DELL'INTERNO

Corso di aggiornamento professionale per Ufficiali di Stato Civile
durata 80 ore
Ufficiale di Stato Civile
prove finali sostenute con PROFITTO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Acquisite competenze informatiche livello base attraverso la partecipazione al corso di formazione per dipendenti comunali, organizzato dalla Lega delle Autonomie di Pavia nell'anno 1998.

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento sulle materie di servizio tipo: Codice degli appalti, Privacy; Documenti informatici e protocollo informatico, Digitalizzazione della P:A, Firma digitale e posta elettronica certificata, Servizi Pubblici locali, Documentazione amministrativa, Competenze in materia nutrizionale per membro Commissione mensa; Cooperazione sociale. ecc. ecc.

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

elementare. Livello scolastico

elementare. Livello scolastico

elementare. Livello scolastico

COORDINAMENTO E GESTIONE RISORSE UMANE : CAPACITÀ ACQUISITA SUL POSTO DI LAVORO A SEGUITO DEL RICONOSCIMENTO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

GESTIONE DI GARE D'APPALTO: CAPACITÀ ACQUISITA SUL POSTO DI LAVORO

UTILIZZO COMPUTER, SCANNER E DISPOSITIVO DI FIRMA DIGITALE, INTERNET: CAPACITÀ ACQUISITA SUL POSTO DI LAVORO

////

/////

Patente tipo B

////

////