

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Eleonora Ghedini
Data di nascita	29/04/1968
Qualifica	Funzionario con Posizione Organizzativa
Amministrazione	Comune di Cervia
Incarico attuale	Responsabile di Servizio
Numero telefonico dell'ufficio	0544/979182
Fax dell'ufficio	0544/914902
E-mail istituzionale	ghedinie@comunecervia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio		<ul style="list-style-type: none"> Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Ferrara in data 20/10/1993;
Altri titoli di studio e professionali		<ul style="list-style-type: none"> Corso di applicazione Forense – Università degli studi di Ferrara A/A 1993/1994 Master per allievi capo reparto in ipermercato – finanziato dal Fondo sociale europeo ed organizzato da EFESO di Bologna Anno 1995/1996 Master in City Management – conseguito presso Università degli studi di Bologna – polo didattico di Forlì. Anno accademico 2005/2006
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	1992 - 1993	Impiegata presso lo studio commerciale Prini – Dianti di Ferrara
	1993 - 1994	Pratica notarile presso lo studio Notaio Alessandro Mistri Portomaggiore (Ferrara)
	Durante l'anno 1995	Corso teorico e Stage formativo in Coop Italia Modena per capi reparto di ipermercato
	Dal 9/9/1996 a settembre 1998	Capo ufficio contabile presso l'istituzione Teatro Comunale di Ferrara Ex 8 [^] Q.f.
	Da settembre 1998 al 14/2/1999	Capo ufficio contabile presso il settore Finanze del Comune di Ferrara – ex 8 [^] q.f. – cat. D3
	Dal 15/2/1999 al 04/04/2006	Capo Servizio amministrativo presso il settore LL.PP. del Comune di Cervia (RA) – cat. D5
	Dal 05/04/2006	Responsabile Servizio programmazione e coordinamento interventi sul territorio con soggetti esterni – finanziamenti speciali – esproprio – partecipate. – a seguito di riorganizzazione del settore : dal 01/10/2010 responsabile Servizio amministrativo settore LLPP.
Capacità linguistiche	Tedesco livello scolastico inglese livello scolastico	
Capacità nell'uso delle tecnologie	Word – Excel avanzato – Power Point - Access ed utilizzo corrente dei principali strumenti informatici (internet – Outlook ecc.)	

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Incarico di Posizione Organizzativa "area Servizi Produttivi" PG. 17709 del 31/03/2006
- Incarico di Posizione Organizzativa "Una città Per tutti": PG. 22708 del 07/05/2007 con validità fino al 31/12/2009
- Incarico di Posizione Organizzativa : PG. 55711 del 30/10/2010 – sul tema "Sicurezza" del programma di mandato 2009/2014;
- 19/05/2010 Relatore a Forum PA edizione 2010– Roma Intervento : "Una città per tutti" percorsi per la sicurezza urbana nel Comune di Cervia,
- Incarico docenza interna preparazione corso concorso per la progressione alla categoria D – conferito con Det. 1020 del 8/09/2008
- Incarico docenza interna preparazione corso concorso per la progressione verticale categoria C – conferito con Det. 124 del 19/02/2008
- Incarichi vari in commissioni di concorso pubblico per categoria D
- Incarichi vari in commissioni di gare d'appalto pubblico