

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Saioni Silvia**

Cittadinanza italiana

Data di nascita 29/11/1982

Sesso Femminile

Settore professionale settore amministrativo

Esperienza professionale

01/09/2019 ad oggi

Istruttore servizi relazioni esterne (cat. C2) presso servizio Biblioteca Area Cultura, Turismo. Formazione e Sport

Segreteria assessorato e area cultura, predisposizione atti amministrativi, gestione prenotazione spazi e sale comunali, organizzazione eventi e spettacoli culturali, attività di promozione della lettura, predisposizione domande di contributi stanziati con bandi regionali e ministeriali, controllo emeroteca e acquisto libri per la biblioteca comunale, aggiornamento pagine web biblioteca, collaborazione nella stesura di articoli per la rubrica "Foligno Cult" presente nel sito web del Comune di Foligno.

Comune di Foligno
Piazza della Repubblica 10, Foligno (PG)

Date 16/12/2013 - 31/08/2019

Lavoro o posizione ricoperti Istruttore Amministrativo (cat. C) presso l'ufficio Affari Generali e Staff del Segretario Generale.

Principali attività e responsabilità Gestione amministrativa dei Consiglieri Comunali e degli Assessori ; convocazioni e gestione mediante verbalizzazione delle sedute di Giunta, Consiglio, Conferenza Capigruppo, Commissioni consiliari, Ufficio di Presidenza e Conferenza dei Dirigenti; - gestione interrogazioni/interpellanze/ordini del giorno/mozioni consiliari; - gestione atti deliberativi di Giunta e Consiglio;- accesso agli atti e/o informazioni per i Consiglieri Comunali; - assistenza e supporto tecnico al Segretario Generale per le funzioni in materia di Controllo amministrativo sui provvedimenti amministrativi di cui al vigente Regolamento comunale sui controlli interni - supporto al Segretario Generale in veste di Responsabile per la Prevenzione della corruzione e in veste di Responsabile per la Trasparenza per la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza; assistenza e supporto tecnico al Responsabile della Protezione dei dati Personali inerente la materia del trattamento e protezione dei dati personali (privacy).

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gubbio
Piazza Grande 9, Gubbio (PG)

Date 22/04/2013 – 22/08/2013

Lavoro o posizione ricoperti Addetta al ricevimento, promozione e marketing turistico

Principali attività e responsabilità	Accoglienza clienti, attività di check-in e check-out, customer care, gestione prenotazioni, attività di promozione e marketing turistico anche attraverso l'utilizzo di portali on line e social network.
Tipo di attività o settore	Tirocinio
Date	07/01/2009 - 06/01/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Servizio Civile Nazionale, progetto di assistenza ai minori
Principali attività e responsabilità	Attività del servizio Informagiovani quali l'informazione e l'orientamento dei servizi, l'ascolto attivo, la mappatura delle problematiche e delle risorse del territorio, la collaborazione con realtà pubbliche e private, la promozione e l'organizzazione di eventi e manifestazioni anche attraverso una gestione informatizzata del servizio. Attività di front-office presso il punto informazioni della città di Nocera Umbra.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Nocera Umbra Via San Rinaldo 9, Nocera Umbra (PG)
Date	01/02/2000 - 31/07/2000
Lavoro o posizione ricoperti	Stage nell'ambito del progetto " Scuola-Lavoro".
Principali attività e responsabilità	Attività di contabilità e amministrazione, segreteria.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nocera Umbra Fonti Storiche S.P.A. Via della Stazione 100, Nocera Umbra (PG)
Tipo di attività o settore	Industria
Istruzione e formazione	
Date	2009 - 2013
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Materie giuridiche quali: Diritto Privato, Diritto Costituzionale, Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Diritto del Lavoro, Diritto Commerciale. Materie economiche quali: Istituzioni di Economia, Contabilità e Bilancio, Scienze della Finanza.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Perugia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici, curriculum in Consulente del Lavoro, Facoltà di Giurisprudenza.
Date	19/11/2012 – 07/03/2013
Titolo della qualifica rilasciata	Corso per “ Addetto all'accoglienza e alla promozione turistica”
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Lingua inglese, Analisi e monitoraggio del settore e del territorio, Organizzazione aziendale, Accoglienza ed assistenza del turista/cliente, Costruzione e promozione di pacchetti turistici, Creazione d'impresa, Comunicazione.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ecipa Umbria
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di qualifica professionale
Date	Da Febbraio a Marzo 2012
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Corso per “Family Helper”: servizi di cura e sostegno educativo a famiglie o donne madri per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Regione Umbria, corso realizzato dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica di Perugia.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di partecipazione
Date	02/03/2011 – 04/04/2011
Pagina 2/ 3 - Curriculum vitae di Saioni Silvia	Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu © Unione europea, 2002-2010 24082010

Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Normative inerenti la sicurezza sul lavoro
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Associazione Forma.Azione s.r.l. Perugia
Livello nella classifica nazionale o internazionale	Attestato di frequenza "Sicurezza sul Lavoro"
Date	09/11/2009 – 24/03/2011
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Windows, Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point), Internet Explorer, Outlook
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.T.P. Centro Territoriale Permanente, Regione Umbria
Livello nella classifica nazionale o internazionale	Certificazione E.C.D.L. Core Full
Date	01/10/2009 - 31/05/2010
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Strutture grammaticali e comunicazione in lingua inglese
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	C.T.P. Centro Territoriale Permanente, Regione Umbria
Livello nella classifica nazionale o internazionale	Attestato di Competenza
Date	20/05/2001
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Grade 6 Spoken English for Speakers of Other Languages
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Trinity College London
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Attestato di competenza (livello B1)
Date	1996 - 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Principali tematiche/competenza professionali acquisite	Economia Aziendale, Diritto, Lingua Inglese e Francese, Informatica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale e per il Turismo " F. Scarpellini" Foligno (PG)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di istruzione secondaria superiore

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	
Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	
Inglese	
Francese	

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.