

Curriculum Vitae Tania Raponi

Dati anagrafici

Cognome e Nome	Raponi Tania
Luogo di nascita	Foligno (PG)
Data di nascita	26/02/1965
Residenza	Foligno, Via Martiri Tucci n.6
Telefono	333 3421331
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico sociale Curriculum quantitativo per le Scienze Sociali
Lingue conosciute	Inglese (scritto ed orale) – Francese (scritto ed orale)

.Curriculum professionale

Dal 1/07/2020 ad oggi – Comune di Torgiano

- dal 1/10/2020 Responsabile Area Amministrativa
- dal 1/07/2020 Istruttore Amministrativo Servizi Demografici

Dal 27/09/2000 al 30/06/2020 – Comune di Foligno – Istruttore Area Amministrativa

- dal 27/09/2000 fino a settembre 2003 – Istruttore amministrativo insegnante asilo nido
- da settembre 2003 ad aprile 2007 – Istruttore amministrativo presso l'Area Sviluppo economico (gestione pratiche artigiani, gestione insegne pubblicitarie, rapporti con Enti ed Associazioni economiche del territorio)
- da maggio 2007 a settembre 2015 – Istruttore Direttivo amministrativo, Responsabile servizio Servizi Interni Generali (gestione protocollo, Albo Pretorio e Notifiche, Servizio Uscieri e centralino)
- da settembre 2015 – Istruttore Direttivo, Responsabile Segreteria del Sindaco (rapporti con Enti, Amministrazioni ed Associazioni, cerimoniale, organizzazione eventi e convegni, rapporti con Assessori, redazione Atti)
- dal 2007 al 2019 – Segretario verbalizzante III° Commissione Consiliare

Dal gennaio 1998 all'agosto 2000 – Libero professionista

Dal 05/01/1987 al 01/09/1997 - CRUED SpA – Addetta sviluppo software e manutenzione procedure gestionali per Comuni ed Asl dell'Umbria, Marche, Lazio, Emilia Romagna. Addetta formazione su procedure e pacchetti di Office Automation.

.Curriculum formativo

- *Aprile 2020 – Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - “Il rapporto fra Trasparenza e Privacy*
- *2019 – Comune di Foligno – corsi sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*
- *2018-2019 - “La gestione delle relazioni nell’ambiente di lavoro” a cura di Inail-Inca-Anci*
- *Ottobre 2018 - Comune di Foligno – Governance territoriale e rapporti con i gruppi di interesse*
- *Settembre 2018 - Comune di Foligno -Etica, trasparenza e responsabilità*
- *Settembre 2018 - Comune di Foligno - Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dati personali. Approfondimenti*
- *Novembre 2018 – Comune di Foligno - incontro formativo sul tema: "Il nuovo regolamento comunale sulla disciplina dell'attività contrattuale" ;*
- *Ottobre 2018 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione “Il Galateo istituzionale – quando la forma è sostanza. Il comportamento formale nelle istituzioni e nelle aziende”*

- *Giugno 2018 - Comune di Foligno - Il Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dati personali*
- *Ottobre 2017 - Comune di Foligno - I livelli di responsabilità all'interno dell'Ente*
- *Ottobre 2017 - Comune di Foligno - I nuovi obblighi di trasparenza e l'applicazione del FOIA*
- *Giugno 2017 - Comune di Foligno - Gli affidamenti di servizi e fornitore sotto soglia -*
- *Aprile 2016 - Forum Appalti - Seminario dal titolo "Letture del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni"*
- *Febbraio 2016 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Il cerimoniale nella PA: gestione di eventi, cerimonie e manifestazioni pubbliche"*
- *Giugno 2014 - Sviluppumbria S.p.A. - Seminario "Il protocollo informatico, la gestione dei documenti e degli archivi digitali"*
- *2014 - Corso di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza*
- *Febbraio 2013 - SIPA Assisi - Corso di formazione : "Digitalizzazione dei documenti e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: novità normative e aspetti pratici sull'utilizzo delle firme elettroniche e della PEC. Stipula contratti di appalto in forma elettronica."*
- *Luglio 2012 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "L'Amministrazione digitale negli Enti Locali: semplificazione, decertificazione, digitalizzazione"*
- *Marzo 2012 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Semplificazione digitale: strumenti operativi a supporto degli Enti Pubblici Umbri"*
- *Febbraio 2012 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "La decertificazione e l'amministrazione digitale: verso sistemi amministrativi integrati"*
- *Febbraio 2011 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale"*
- *Novembre 2010 - Caldarini & associati - Firenze - Corso di formazione : "La transizione dall'archivio cartaceo all'archivio digitale "*
- *Maggio 2010 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "La posta elettronica certificata nelle Pubbliche Amministrazioni - Aspetti giuridici ed adempimenti"*
- *Aprile 2010 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Trasparenza, digitalizzazione amministrativa e Albo pretorio telematico"*
- *Dicembre 2008 - Ceida - Roma - Master sugli archivi : gestione informatica e dematerializzazione dei documenti*
- *Dicembre 2006/Aprile 2007 - Comune di Foligno- Progetto Donna Centro Studi - Metodologia di applicazione dell'analisi di genere "L'Amministrazione delle pari opportunità"*
- *Febbraio 2006 - Comune di Foligno - "L'ottica di genere nei piani strategici delle città"*
- *Aprile 2004 - maggio 2005 - Villa Umbra - Scuola di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Nozioni generali di statistica" della durata di 77 ore, con esame finale.*
- *Settembre 2004 - dicembre 2004 - Consorzio Arco - Corso di formazione : "Sistemi di gestione per gli enti locali territoriali. Processi organizzativi e qualità" della durata di 70 ore, con esame finale.*

Foligno, 23 novembre 2020

Tania Raponi