

ALESSANDRA BRANCHINI

Via Guastalla 100 – 42046 Reggiolo (RE)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

1991 1992 O.N.I NAVOBI S.p.a. – Gonzaga (MN)

Impiegata addetta all'ufficio personale ed alla contabilità industriale. (gestione centri di costo).

01/01/1993 - 30/06/2002 Comune di Reggiolo (RE)

- 01/01/1993 - 30/04/2001 “istruttore amministrativo contabile” Cat. C addetta alla gestione giuridico – amministrativa e contabile del personale”;
- 01/05/2001 – 30/06/2002 “istruttore direttivo amministrativo addetto all'ufficio personale e controllo di gestione” Cat. D1.

01/07/2002 al 30/09/2019 Comune di Boretto (RE)

- 01/07/2002 – 30/09/2005 “Coordinatore responsabile istruttore direttivo amministrativo servizio affari generali (scuola, cultura, sport e tempo libero, segreteria e protocollo, servizi demografici, polizia municipale, protezione civile, attività produttive, turismo)” Cat. D con posizione organizzativa e funzione di vicesegretario;
- Dal 01/10/2005 “Coordinatore responsabile funzionario amministrativo servizio affari generali (scuola, cultura, teatro, sport e tempo libero, turismo affari istituzionali, segreteria e protocollo, protezione civile, associazionismo) Cat. D3 con posizione organizzativa;

16/07/2012 al 30/10/2014 Comune di Boretto (RE) e Comune di Poviglio in convenzione ai sensi art. 14 del CCNL 22.01.2001 in qualità, presso il Comune di Poviglio di Responsabile servizio affari generali e cultura.

01/10/2019 ad oggi Unione Bassa Reggiana

Funzionario direttivo amministrativo – Responsabile Ufficio Unico del Personale Cat. D3 con posizione organizzativa

Altri incarichi e collaborazioni:

- **23/12/1996 – 31/03/1997** parzialmente comandata presso ufficio personale del Comune di Campagnola Emilia;
 - **01/07/2001 – 31/08/2001** incarico prestazione occasionale in materia pensionistica presso Comune di Guastalla (RE);
 - **01/07/2001 – 31/12/2001** incarico di consulenza presso ufficio personale del Comune di Novellara (RE);
 - **01/06/2002 - 05/08/2002** Incarico di consulenza presso ufficio personale del Comune di Suzzara (MN).
-

ISTRUZIONE

Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'ITC e per Geometri “Russel di Guastalla” con punteggio di 60/60.

CORSI

- Le attività di spettacolo: tendenze e prospettive, marketing dello spettacolo
- Corso “OLP” operatore locale per i progetti di servizio civile
- Corso formativo per la valorizzazione del ruolo gestionale della durata di cinque giornate rivolto ai responsabili di settore, organizzato dalla Società di formazione C.O. Gruppo di Bologna
- Corso "IL RUOLO DELL'ENTE LOCALE IN MATERIA DI PROTEZIONE CIVILE" della durata complessiva di numero 24
- Corso per operatore Urp ai sensi della Legge 150/2000
- Corso di Marketing territoriale
- Corsi vari in materia di:
 - ordinamento del personale
 - pubblici esercizi, somministrazione alimenti e bevande
 - procedure di acquisto – centrali di committenza
 - Contabilità
 - Personale e pubblico impiego
 - Decreto legislativo 81/2008
 - Testo unico in materia di privacy
 - Servizi pubblici
 - Servizi educativi per la prima infanzia
 - Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento
 - Protocollo informatico e conservazione digitale