

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CHIESURA GENNJ**
Indirizzo **VIA CARRERA N. 3 - 32010 PIEVE D'ALPAGO (BL)**
Cel. -----
E-mail -----

Nazionalità Italiana
Data di nascita 14/06/1975

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 01/02/2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI VAL DI ZOLDO**
(Comune capo convenzione Segreteria convenzionata Val di Zoldo - Fregona - Tambre e Danta di Cadore)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale

- Date (da – a) Dal 01/01/2014 al 23/02/2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FARRA D'ALPAGO**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego **Segretario Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Comunale /Responsabile Area Amministrativa e Finanziaria

- Date (da – a) Dal 18/07/2006 al 31/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DEL LAVORO e DELLE POLITICHE SOCIALI**
Direzione Territoriale del lavoro di Belluno
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario – ispettore del lavoro
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Ispezione del lavoro – Capo S.I.L.**

- Date (da – a) Dal 31/12/2005 al 15/06/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **PROVINCIA DI VICENZA**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Funzionario/avvocato – assunta a seguito di concorso per avvocato inserita presso l'**Avvocatura della Provincia di Vicenza**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da marzo 2016 a novembre 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o **SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale**
Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento materie per il conseguimento della qualifica professionale di Segretario Comunale di fascia B
- Qualifica conseguita novembre 2016: superamento esame di abilitazione e iscrizione nella relativa fascia professionale

- Date (da – a) Da settembre 2011 a maggio 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o **SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale**
formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento delle materie di esame per l'abilitazione alla professione di Segretario Comunale (diritto amministrativo, diritto degli enti locali, bilancio e finanza locale, gestione del personale, relazioni sindacali)
- Svolgimento durante il periodo estivo (giugno 2012 – settembre 2012) del tirocinio formativo presso il Comune di Farra d'Alpago (BL)
- Qualifica conseguita **SEGRETARIO COMUNALE** (punteggio esame finale 90/100; di cui 30/40 esame scritto, 20/20 tesi finale, 40/40 esame orale finale). Iscritta All'Albo dei Segretari Comunali – UTG Venezia Sezione Regionale Veneto - da settembre 2013

- Date (da – a) Dal 1995 al 15 marzo 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA**
formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, procedure civile e penale, diritto comunitario, diritto degli enti locali, diritto del lavoro, diritto commerciale
- Qualifica conseguita **LAUREA IN GIURISPRUDENZA** (conseguita con il punteggio di 106/110)

- Date (da – a) Da ottobre 2001 a ottobre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o **STUDIO LEGALE AVV. ERMINIO MAZZUCCO**
formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, diritto amministrativo, diritto penale, procedure civile e penale, diritto comunitario, diritto degli enti locali, diritto del lavoro, diritto commerciale
- Qualifica conseguita **PRATICANTATO PER L'ABILITAZIONE ALLA PRATICA FORENSE**
Superamento dell'esame di Stato presso la Corte di Appello di Venezia per la professione di AVVOCATO in data 23/09/2004

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Provate capacità comunicative. Nel corso dell'esperienza maturata al Ministero del Lavoro come Responsabile SIL ho sviluppato buone capacità comunicative, sia nella gestione del personale

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

(fino a venti funzionari), sia nei rapporti con l'utenza.

Nel corso degli anni, ho maturato una significativa esperienza nell'ambito delle conciliazioni monocratiche svolte presso la sede della Direzione territoriale del lavoro con indici elevati di conciliazioni con esito positivo.

Provate capacità organizzative sviluppate nel corso degli anni. Come responsabile dell'unità operativa della vigilanza ordinaria (prima di ricoprire l'incarico di Responsabile SIL) ho curato la programmazione settimanale di tutto il corpo ispettivo della Direzione del lavoro di Belluno, assegnando la trattazione delle diverse pratiche ai diversi funzionari, in considerazione dei diversi skills e competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buon utilizzo dei sistemi informatici

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Docente presso la Scuola di formazione del personale ispettivo DRL/INPS e INAIL
Partecipazione al "Percorso di alta formazione in tema di associazionismo comunale e governo locale" presso CUOA di Vicenza (dal 22/12/2014 al 20/05/2015)

ALLEGATI: indice dei corsi di formazione **tenuti in qualità di relatrice** a partire da gennaio 2013

- 15/01/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria;
- 22/01/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria;
- 29/03/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria;
- 19/02/2013: problematiche connesse alla figura del lavoratore autonomo in edilizia. Circolare Ministero del lavoro n. 16/2012. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, associazioni di categoria.
- **15/03/2013; convegno organizzato dal Centro Studi Bellunese e da Belluno Tecnologie per la formazione dei coordinatori per la sicurezza in fase di esecuzione c/o Scuola edile di Sedico. Nel corso della relazione sono stati approfonditi temi di interesse per gli ee.II. : il DURC, la responsabilità solidale negli appalti, gli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010**
- 23/03/2013: la sicurezza nei cantieri. Confartigianato, Inps, Spisal, lavoratori autonomi e titolari di imprese
- 06/06/2013: l'ispezione del lavoro. Vademecum ministeriale. Confartigianato, Inail, imprese settore commercio
- 05/07/2013: la vigilanza degli ispettori del lavoro nei cantieri forestali c/o Comunità Montana di Vittorio Veneto. Convegno organizzato dall'ordine dei dottori Forestali e Agronomi
- 10/12/2013: problematiche connesse alla disciplina dei Consorzi, delle società di fatto e la figura dell'associazione in partecipazione nell'ambito dei lavori edili. Soggetti coinvolti: Spisal, lavoratori autonomi, liberi professionisti.

f.to Gennj Chiesura

La sottoscritta autorizza l'utilizzo dei dati sopra riportati ai sensi del D. Lgs. 196/2003.