

**CURRICULUM VITAE
DI BERTUZZI
ROBERTA**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

BERTUZZI ROBERTA
VIA MOSCHINI, 16 – 29010 PONTENURE (RECAPITO LAVORO)
0523-692042
roberta.bertuzzi@comune.pontenure.pc.it
Italiana



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 01.07.2021 ad oggi
- dal 1.3.2019 al 30.06.2021
- dal 1.3.2005 al 28.2.2019
- dal 19.02.2003 al 28.2.2005
- 2004 (Gennaio, Maggio, Ottobre)
- 2003 (Gennaio, Aprile, Luglio, Ottobre)

Istruttore Direttivo Amministrativo D1 – Titolare di Posizione Organizzativa presso il Comune di Pontenure - Settore Amministrativo

Responsabile Settore Affari Generali (ad interim) con Posizione Organizzativa presso il Comune di Pontenure

Istruttore Amministrativo C2 presso il Comune di Pontenure
Settore Segreteria – Affari Generali

Pratica forense c/o Avvocatura Comunale – Comune di Piacenza

Comune di Piacenza
Lavoro occasionale: indagini statistiche

Comune di Piacenza
Lavoro occasionale: rilevazione trimestrale delle forze lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 6.3.2007
- 19.12.2002
- 10.7.1998
- 15.04.2022 – 12.05.2022
- 18.11.2021
- 2021

Abilitazione alla Professione Forense

Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Piacenza
Voto: 110/110 Lode

Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico Statale "Lorenzo Respighi" di Piacenza
Voto 56/60

CORSI DI FORMAZIONE CON ATTESTATI DI FREQUENZA

Corso di formazione in modalità e-learning in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e dell'Accordo Quadro Stato Regioni del 22 dicembre 2011 organizzato da Aris s.r.l.

ANPR: formazione dedicata agli Uffici Anagrafe dei Comuni corso on line organizzato da Ministero dell'Interno e Dipartimento per la Trasformazione Digitale

GDPR: il Regolamento Europeo in materia di Protezione dei dati personali – corso on line

	organizzato da Appleby s.r.l.
• 8.3.2018	Corso di formazione “Regolamento Europeo 2016/679/UE in materia di protezione dei dati personali. Nuovi obblighi e adempimenti” organizzato dalla Provincia di Piacenza
• 16.10.2017	Corso di formazione “Le novità derivanti dall'utilizzo della nuova modulistica unificata nel commercio, somministrazione e polizia amministrativa” organizzato da SAV srl presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda
• 23.10.2012	Corso di formazione “Le novità in tema di criteri del commercio su area pubblica dopo l'Intesa Stato Regioni 2012” organizzato da SAV srl presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda
• dal 7 al 9 settembre 2011	Corso di formazione “15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni 2011” organizzato dall'ISTAT presso la Prefettura di Piacenza
• 26.5.2011	Giornata formativa “Gestione documentale, archivio e protocollo” organizzata dalla Provincia di Piacenza
• 26.4.2010	Corso di formazione “Il recepimento della Direttiva Servizi 123/CE/2006” organizzato da SAV srl presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda
• 29.9.2008	Corso di formazione per l'accesso e l'utilizzo del sistema informativo “CASTER” (Censimento Archivi Storici dell'Emilia Romagna” organizzato da IBC Emilia Romagna e Provincia di Piacenza
• 25.3.2008	Corso di formazione per aggiornamento dati nel portale web www.viafrancigena.eu organizzato dall'Associazione Europea delle Vie Francigene con sede a Fidenza
• 18.01.2007	Corso di formazione “E-government per i Comuni della Provincia di Piacenza. Il Comune digitale: le regole dell'e-government nella pratica quotidiana” organizzato da TUTOR S.p.A.
• 18.01.2007	Corso di formazione per inserimento dati nel portale web www.viafrancigena.eu organizzato dall'Associazione Europea delle Vie Francigene con sede a Fidenza
• dal 27.9.2006 al 21.11.2006	Corso di formazione “Tra Regione ed Europa: il ruolo degli Enti Locali” organizzato dal Centro di Formazione “Vittorio Tadini srl di Podenzano”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
09.08.2004	INGLESE
	First Certificate in English (FCE) rilasciato dalla “University of Cambridge”
Ottobre2003 – Maggio 2004	Corso “English for Europe” presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore (sede di Piacenza)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE IN AMBITO LAVORATIVO rapporti di collaborazione con colleghi di lavoro e con altre figure professionali e amministratori.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza pacchetto applicativo Office e software vari collegati agli adempimenti d'ufficio (applicativo Sicraweb Maggioli)
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA TIPO B