

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VALERIA MARANO'**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo 1987
- Datore di lavoro Cooperativa Anthea (BA)
- Tipo di impiego **Attività di collaborazione in cooperativa s.r.l.**
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di congressi per enti pubblici e università.

- Periodo 1993-1995
- Datore di lavoro Azienda "Tubinsud (impianti e montaggi industriali, trattamento acque, carpenteria metallica)" di Bari
- Tipo di impiego **Prestazione occasionale**
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza linguistica

- Periodo 1994
- Datore di lavoro Azienda "Ladisaimpianti (impianti a fluido per usi civili)" di Bari
- Tipo di impiego **Prestazione occasionale**
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza linguistica

- Periodo 1995
- Datore di lavoro Azienda "Bato International (import-export laterizi)" di Bari
- Tipo di impiego **Prestazione occasionale**
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza linguistica

- Periodo 1995-1996
- Datore di lavoro Istituto Tecnico Commerciale "L. Einaudi" di Bari
- Tipo di impiego **Prestazione occasionale**

- Principali mansioni e responsabilità Insegnamento dell'inglese e del tedesco commerciale
 - Periodo 1997-1999
 - Datore di lavoro Università degli Studi di Bari
 - Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca del dipartimento di Studi Classici e Cristiani
 - Periodo 1999-2004
 - Datore di lavoro Università degli studi di Bari
 - Tipo di impiego **Mobilità interna (contratto a tempo indeterminato)**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca del dipartimento di Pratiche Linguistiche e Analisi di Testi
 - Periodo 2004-2017
 - Datore di lavoro Comune di Volvera
 - Tipo di impiego **Mobilità per comparto (contratto a tempo indeterminato)**
- Principali mansioni e responsabilità

Gestione della biblioteca comunale e organizzazione delle attività di promozione alla lettura all'interno della biblioteca e delle scuole, collaborazione nella progettazione e gestione delle attività concordate con le biblioteche afferenti all'area ovest del Sistema Bibliotecario Metropolitan di Torino.

Coordinamento dell'ufficio Cultura nell'organizzazione delle manifestazioni culturali (rievocazione storica "Battaglia della Marsaglia", festa patronale, fiera autunnale, eventi natalizi, Carnevale, Festa della Donna, etc., gestione del teatro comunale)

Coordinamento dell'Ufficio Scuola nell'organizzazione delle attività parascolastiche

Sviluppo e realizzazione dei progetti per il Servizio Civile Nazionale Volontario e copertura del ruolo di "Operatore Locale di Progetto"

Gestione dell'ufficio Politiche per la Pace, sviluppo e realizzazione di progetti di cooperazione decentrata in collaborazione con onlus di Torino e del Senegal

Gestione dell'ufficio Politiche sociali per la parte inerente il Tavolo Giovani locale, il Piano Locale Giovani in collaborazione con i comuni limitrofi a Volvera, gestione del Centro di Aggregazione Giovanile

Dal 2015 ufficiale di stato civile e anagrafe presso l'ufficio demografico del Comune di Volvera

Inquadramento professionale: istruttore direttivo amministrativo, categoria economica D2.
- Principali mansioni e responsabilità
 - Periodo 2017-2023
 - Datore di lavoro Comune di Coazze
 - Tipo di impiego Mobilità enti locali (contratto a tempo indeterminato)
- Principali mansioni e responsabilità

Responsabilità dell'Ufficio Demografico (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Censimento)

Dal 26/08/2020 delega del Segretario Comunale per le attività della Commissione Elettorale Comunale.

Inquadramento professionale: istruttore direttivo amministrativo, categoria economica D3.

• Periodo	2023-
• Datore di lavoro	Comune di Piossasco
• Tipo di impiego	Mobilità enti locali (contratto a tempo indeterminato)
• Principali mansioni e responsabilità	Dal 1 gennaio 2024 al 14 marzo responsabilità del Settore Servizi al Cittadino e alla Comunità (Uffici cultura, sport, tempo libero, biblioteca comunale, politiche sociali, cooperazione internazionale, scuola, rapporti con le associazioni) Dal 15 marzo passaggio al Settore Affari Generali (segreteria generale, appalti e contratti) Inquadramento professionale: istruttore direttivo amministrativo, categoria economica D3.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2023	A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe) Partecipazione ai seguenti webinar: La leva militare -2 febbraio -S. Paoli Il procedimento nello stato civile, oltre agli atti quale altra documentazione? – 6 febbraio – T. Piola Elezioni del sindaco e del consiglio comunale 2023: tutti gli adempimenti dei comuni–23 marzo– S. Santi
2022	A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe) Partecipazione ai seguenti webinar: Cittadini stranieri: iscrizione in anagrafe – 9 febbraio – R. Calvigioni
2021	S.N.A. (Scuola Nazionale dell'Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri) Corso ANPR dedicato ai responsabili Uffici Anagrafe – 16, 23, 30 marzo – C. Migliardi, R. Vinzani A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe) Partecipazione ai seguenti webinar: La documentazione amministrativa dal codice civile al codice dell'amministrazione digitale – 24 febbraio – A. Pasquini La Toponomastica: l'Archivio Nazionale dei numeri civici e delle strade urbane (ANNCSU) e la numerazione civica – 29 marzo – R. Minardi
2020	A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe) Partecipazione ai seguenti webinar: “I servizi demografici del futuro: tutte le novità in materia di anagrafe, stato civile, elettorale. Approfondimenti, riflessioni, dibattiti – 1/2/3 dicembre “Formazione e trascrizione degli atti di stato civile al tempo della pandemia: problematiche, difficoltà, possibili soluzioni – R. Calvigioni “Cittadini stranieri: le novità introdotte dal nuovo decreto-legge 21/10/2020 n. 130 – relatore G. Cassuto “Accertamenti anagrafici obbligatori” – relatore R. Minardi “Trascrizione di atti e sentenze dall'estero – relatore R. Calvigioni “Semplificare e digitalizzare: i servizi online” - relatore A. Antognoni “Pubblicazioni e matrimonio: modalità e procedure” – relatrice F. Comoglio “L'evento morte: criticità ed aspetti problematici per lo stato civile e la polizia mortuaria nelle norme statali e regionali” – relatore G. Pelizzaro “Reddito di cittadinanza: il ruolo dei Comuni e dell'Anagrafe” – relatrice N. Masotti

- “La crisi della coppia: separazioni e divorzi in Comune” – relatore L. Tavani
- 2016-2018 A.N.U.S.C.A (Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e Anagrafe)
Partecipazione pacchetto corsi annuali (anagrafe, stato civile, elettorale)
- 2010-2012 Istituto Riza di Medicina Psicosomatica, Scuola di naturopatia, Sede di Torino
Diploma di naturopata
- 2010 S.B.A.M. ovest- AIB Piemonte
Attestato di partecipazione ai seminari tenuti dal prof. Maurizio Vivarelli e dalla dott. Rossana Morello sul “Coordinamento degli acquisti nei sistemi bibliotecari”
- 2008 Associazione Culturale OASI Torino
Attestato di partecipazione al corso di lettura ad alta voce (per insegnanti, bibliotecari, educatori, genitori)
- IAL-CISL Piemonte
Attestato di partecipazione al corso di formazione “Soggettazione e catalogazione delle risorse elettroniche”
- 2006 Associazione Italiana Biblioteche – sezione Piemonte
Attestato di partecipazione al corso di formazione “Gestire la piccola biblioteca”
- 2006 Sistema Bibliotecario dell’Area Metropolitana di Torino – area Ovest
Attestato di partecipazione al corso di formazione per operatori delle biblioteche (in qualità di docente)
- 2005 Sistema Bibliotecario dell’Area Metropolitana di Torino
Attestato di partecipazione al corso di formazione “La revisione delle collezioni del nuovo Sistema Bibliotecario dell’Area metropolitana di Torino”
- 2004 Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell’Università degli Studi di Bari
Dottore di Ricerca in Teoria del Linguaggio e Scienze dei Segni (eccellente)
- 1995 Facoltà di Scienze della Formazione dell’Università degli Studi di Bari
Attestato di frequenza al corso di perfezionamento in “Tecnologie della Comunicazione Formativa”
- 1994 Facoltà di Lettere e Filosofia dell’Università degli Studi di Bari
Attestato di frequenza al corso di perfezionamento in “Metodologia e didattica”
- 1991 Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dell’Università degli Studi di Bari
Laurea in lingue e letterature straniere (110/110 e lode)
- 1987 IAL-CISL di Bari
Qualifica di “Organizzatore professionale di congresso”
- 1986 Istituto “Preziosissimo Sangue” di Bari
Diploma di maturità linguistica (58/60)
- 1985 Université Catholique de l’Ouest (Angers – Francia)
Attestato di frequenza al corso intensivo di lingua francese
- 1984 International Students House (Londra)
Attestato di frequenza al corso intensivo di lingua inglese

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**
lingua madre

ALTRE LINGUE **INGLESE**
• Capacità di lettura livello: ottimo
• Capacità di scrittura livello: ottimo
• Capacità di espressione orale livello: ottimo
ALTRE LINGUE **FRANCESE**
• Capacità di lettura livello: buono
• Capacità di scrittura livello: buono
• Capacità di espressione orale livello: buono
ALTRE LINGUE **TEDESCO**
• Capacità di lettura livello: scolastico
• Capacità di scrittura livello: scolastico
• Capacità di espressione orale livello: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE **TECNICHE** Buona conoscenza delle principali applicazioni informatiche attualmente in uso:
MS Word, MS Excel, MS Internet Explorer, Firefox, GoogleChrome, Outlook

PATENTE O PATENTI Patente B, automunita

INTERESSI	Collaborazioni con l'Associazione "L'Interezza non è il mio forte" – Teatro Civile – Torino Collaborazioni con il gruppo teatrale "L'Officina delle Anime" – Torino Collaborazioni con la Compagnia teatrale "Anna Bolens" – Torino Collaborazioni con l'Associazione Giolli – Teatro dell'Oppresso – Reggio Emilia Scrittura creativa
------------------	--

Presto consenso al trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 e dell'art. 13 del GDPR 679/16.