FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARRA LORENZA**
Qualifica	**Responsabile Settore Affari Generali e Istituzionali - Vicesegretario**
Amministrazione	Comune di Campagnola Emilia (RE)
E-mail istituzionale	vicesegretario@comune.campagnola-emilia.re.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Parma – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	**Laurea in Giurisprudenza**
• Livello nella classificazione nazionale	Laurea, durata legale 4 anni
• Data	2013
• Nome e tipo di istituto di formazione	Business School Il Sole 24 Ore - Milano
• Corso di formazione	**Master di specializzazione in Risk Management**
• Data	2014
• Nome e tipo di istituto di formazione	SDA Bocconi - Milano
• Corso di formazione	**HR Management**
• Data	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Bologna – SPISA Scuola di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica
• Corso di formazione	**La nuova disciplina del lavoro pubblico**
• Data	2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi Ca' Foscari di Venezia
• Qualifica conseguita	**Master universitario di 2° livello in Pubblica Amministrazione**
• Livello nella classificazione nazionale	Specializzazione post laurea, durata legale 1 anno

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Periodo	**Da dicembre 2017 a tutt'oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Campagnola Emilia (RE) P.zza Roma 2, Campagnola Emilia (RE)
• Tipo di impiego	Incarico ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 – Funzionario Cat. D3 con PO
• Principali mansioni e responsabilità	**Responsabile Settore Affari Generali e Istituzionali - Vicesegretario**
• Periodo	**Da dicembre 2017 a tutt'oggi**
• Presso	Unione dei Comuni del Frignano (MO)
• Tipo di incarico	**Componente del Nucleo di Valutazione della Performance**

• Periodo	**Da novembre 2015 a dicembre 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione delle Terre d'Argine C.so A.Pio 91, Carpi (MO)
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità	**Responsabile Ufficio Gestione dotazione organica e Reclutamento del personale** Settore Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane
• Periodo	**Da agosto 2015 a ottobre 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Medesano P.zza Marconi 6, Medesano (PR)
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Settore Affari Finanziari ed Entrate
• Periodo	**Da settembre 2007 a luglio 2015**
• Nome del datore di lavoro	Istituto Bancario
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	**Vicedirettore di filiale e consulente bancario**
• Periodo	**Da settembre 2000 a ottobre 2001**
• Nome del datore di lavoro	Istituto Bancario
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Customer Assistant

LINGUA STRANIERA

INGLESE – LIVELLO BUONO
FRANCESE – LIVELLO SCOLASTICO

CONOSCENZE INFORMATICHE

MICROSOFT WINDOWS - BUONA CONOSCENZA
MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT) - BUONA CONOSCENZA
GESTIONE POSTA ELETTRONICA - BUONA CONOSCENZA
APPLICATIVI IN USO AI COMUNI E UNIONI DI COMUNI - BUONA CONOSCENZA

DOTT.SSA LORENZA CARRA