

La sottoscritta **PASSARINI ALBA**, nata a Tolentino il 05/07/1965, è dipendente a tempo pieno indeterminato del Comune di Tolentino, inquadrata nella categoria **C** posizione economica **C.3**.

Appartiene all'Area **SEGRETERIA**, servizio Cultura e Sport, sin dal 1988.

Ha conseguito il Diploma Tecnico Commerciale presso L'Istituto Tecnico Commerciale "L.Einaudi" di Tolentino con la votazione di 48/60 (quarantotto/sessantesimi)

Dichiara inoltre:

- di essere in possesso di una buona conoscenza della Lingua Francese, parlata e scritta, e di aver operato in programmi ed azioni in lingua;
- di aver frequentato n. 3 corsi di formazione Windows-Word-Excel organizzati dal Comune di Tolentino nel 2001;
- di aver organizzato e gestito Convegni, anche a livello internazionale, su temi di carattere culturale, storico, scientifico, sportivo;
- di aver partecipato all'organizzazione di strutture museali, sportive, culturali;
- di aver organizzato e gestito eventi d'arte e spettacoli dal vivo, anche di livello internazionale;
- di aver organizzato rapporti di Gemellaggio con Paesi Europei, gestito programmi con i Paesi Gemellati e partenariati in programmi Interreg III;
- di aver ideato e gestito, anche come accompagnatrice, programmi di scambio con i Paesi Gemellati, in qualità di responsabile comuni gemellati del Comune di Tolentino.

Dichiara inoltre il possesso della seguente altra documentazione:

- Attestato di partecipazione ad uno stage di carattere amministrativo, presso l'Ufficio Cultura e Sport del Comune di Emerainville (Francia), dal 20 al 27 ottobre 1996;
- Attestato di partecipazione ai lavori del "7° Congresso Europeo dei Comuni gemellati" Ferrara, 12-14 novembre 1998;
- Attestato di partecipazione alla giornata seminariale di studio "Turismo e politiche dell'Unione Europea, progetti e finanziamenti comunitari", Fano, 6 marzo 2002, ore 9;
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione Professionale "LEZIONI D'EUROPA", organizzato dall'AICCRE Marche, Ancona, 19 e 21 gennaio 2004;
- Attestato di frequenza del corso denominato "GESTIONE DEL PERSONALE (la comunicazione interna ed esterna del Comune di Tolentino)", Spinetoli (AP), dal 24/9/2008 al 19/11/2008, ore 36;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dalla Gubbio Management sas su "Mini master sulle sponsorizzazioni", Tolentino, 7-8 e 9 settembre 2011;
- Attestato di partecipazione al corso organizzato dal Comune di Tolentino su "Formazione dei lavoratori", 25 e 28 gennaio 2016, ore 8;
- Attestato di partecipazione al corso organizzato dalla Sir.te.co srl su "Addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio", settembre 2017, ore 8;

Dichiara altresì di aver partecipato, con il ruolo di amministrativo senior, a tutte le fasi previste dal bando di co-finanziamento europeo "Nuovo Programma di prossimità Interreg/Cards – Phare Transfrontaliero Adriatico" (Asse 2, Misura 2.3, Cooperazione Transfrontaliera nel settore del turismo e della cultura), con il programma "Terme, Turismo, Benessere" (Deliberazione G.C. n.193 del 20/07/2007) e di aver provveduto alla formale rendicontazione, per quanto di competenza, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa in materia di finanziamenti U.E..

Tolentino, 3 ottobre 2017

F.to Alba Passarini