

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI:

Cognome e nome: Gresta Federica
Data di nascita: 23/07/1964
Qualifica: Istruttore Direttivo
Amministrazione: Comune di Monteciccardo
Incarico attuale: Responsabile Settore, organizzazione e gestione del personale, demografici, turismo, servizi sociali e alla persona, educativi e scolastici, sport, cultura e tempo libero.

Numero telefonico ufficio: 0721/910189-910586
Fax ufficio: 0721/910190
E-mail istituzionale: comune.monteciccardo@provincia.ps.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE:

Titolo di studio: Diploma di Maturità Scientifica rilasciato dal Liceo Scientifico Statale "G. Marconi" di Pesaro anno scolastico 1982/1983.

Altri titoli di studio e Professionali: Attestato di Frequenza di "Alfabetizzazione Informatica" di 100 ore rilasciato in data 30/08/1988 dalla Provincia di Pesaro e Urbino- Regione Marche;

Attestato di Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe tenutosi a Pesaro dal 10/12/2003 al 15/01/2004 (50 ore di lezione), autorizzato dal Ministero dell'Interno;

Iscrizione all'Albo Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile tenuto dal Ministero dell'Interno.

esperienze professionali (incarichi ricoperti): presta attualmente servizio di ruolo a tempo indeterminato (data di assunzione 01/10/1995 cat. VI) in qualità di Istruttore Direttivo, categoria D3 (dal 01/10/2010), presso il Comune di Monteciccardo, con nomina del Sindaco a Responsabile del Settore Affari Generali – organizzazione e gestione del personale – demografici – turismo – servizi sociali e alla persona – educativi e scolastici – sport – cultura – e tempo libero (decorrenza 29/11/2002) e con delega del Sindaco a svolgere le funzioni di Ufficiale di Stato Civile, relative sia all'emissione ed al rilascio di certificati che alla redazione degli atti di stato civile.

Capacità linguistiche: Lingua Inglese a livello scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie: Buona

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare): partecipazione al corso FSE "valorizzare le persone e gestire il cambiamento negli enti pubblici";
componente di alcune commissioni di concorso.