

	
<b>Curriculum Vitae Europass</b>	<b>DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)</b> La sottoscritta Monia Malvolti consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità:
<b>Informazioni personali</b>	
Nome(i) / Cognome(i)	<b>Monia Malvolti</b>
Indirizzo(i)	Via Fariolo 33 42035 Castelnovo ne' Monti (Re)
Telefono(i)	
Fax	
E-mail	m.malvolti@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	28.04.1976
Sesso	F
<b>Occupazione desiderata/Settore professionale</b>	
<b>Esperienza professionale</b>	
Date	Dal 01.05.2017 alla data attuale
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno con la qualifica di istruttore direttivo alla Promozione del Territorio Cat. D1.
Principali attività e responsabilità	Settore Pianificazione, Promozione e Gestione del Territorio Servizio Promozione del Territorio, Sport e Turismo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnovo ne' Monti piazza Gramsci n. 1 42035 Castelnovo ne' Monti (Re)
Tipo di attività o settore	Progettazione ed organizzazione di iniziative nel campo della promozione del territorio, sport, turismo e attività produttive, attività di marketing territoriale e di europrogettazione.
Date	Dal 01.07.2003 al 30.04.2017
Lavoro o posizione ricoperti	Istruttore direttivo alla Promozione del Territorio Cat. D1 con contratti vari di lavoro subordinato a tempo determinato e pieno, di diritto privato, ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000
Principali attività e responsabilità	Settore Pianificazione, Promozione e Gestione del Territorio Servizio Promozione del Territorio, Sport e Turismo
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnovo ne' Monti piazza Gramsci n. 1 42035 Castelnovo ne' Monti (Re)

<p>Tipo di attività o settore</p>	<p>Progettazione ed organizzazione di iniziative nel campo della promozione del territorio, sport, turismo e attività produttive, attività di marketing territoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione calendario eventi annuale;</li> <li>- ideazione, realizzazione e coordinamento eventi;</li> <li>- organizzazione fiere;</li> <li>- organizzazione e coordinamento partecipazione ad eventi esterni;</li> </ul> <p>Progetto Cittaslow, Rete Internazionale delle Città del Buon Vivere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- referente per il progetto Cittaslow per il Comune di Castelnovo ne' Monti;</li> <li>- segreteria del Presidente Internazionale dell'Associazione Cittaslow nel periodo 2008 – 2014;</li> <li>- partecipazione ai coordinamenti regionali, nazionali ed internazionali;</li> <li>- organizzazione, partecipazione ad eventi organizzati dalla rete, coordinamento progetti ed organizzazione eventi, in particolare: Festival Cittaslow dei Cibi di Strada (dal 2002 ad oggi), organizzazione Assemblea Internazionale Cittaslow a Castelnovo ne' Monti (2012), organizzazione evento 7° Giornata Mondiale della Lentezza per la presentazione del docufilm "Castelnovo ne' Monti Cittaslow" del regista Piero Cannizzaro (2013), progetto "Orto in Condotta" (2008), organizzazione dell'evento "Abbattiamo l'Ecomostro" in occasione dell'abbattimento dell'ecomostro di calcinara (2006), organizzazione partecipazione al Salone del Gusto (2006, 2008, 2010), relatrice del progetto Cittaslow presso l'Università della Terza Eta di Reggio Emilia (2005), organizzazione Assemblea Cittaslow con la partecipazione del Presidente della Commissione Europea Romano Prodi (2002).</li> </ul> <p>Coordinatrice del Progetto Centro Commerciale Naturale: attività di progettazione e coordinamento tra i soggetti coinvolti nel progetto. Partecipazione all'evento "MAPIC, il mercato internazionale dell'insediamento commerciale" - Cannes (Francia) – anno 2007 e relatrice del progetto al convegno Centro Commerciale Naturale a S. Maria di Capua Vetere - anno 2004.</p> <p>Coordinatrice del progetto di Cooperazione Decentrata "Economia Solidale speranza per il nord – est brasiliano" (legge regionale n.12/2002) per le seguenti aree: Brasile, Stato di Bahia, zona semiarida, Comune di Pintadas nel periodo dal 2004 al 2008: attività di progettazione, coordinamento e rendicontazione.</p> <p>Referente all'interno del Comune di Castelnovo ne' Monti per il progetto di riorganizzazione del piano integrato della comunicazione istituzionale: attività di coordinamento con l'agenzia di comunicazione per l'attività di ufficio stampa e la redazione del periodo comunale.</p> <p>Attività di europrogettazione: attività di coordinamento per la presentazione di progetti europei, incarico di Lear (Legal Entity Appointed Representative) per il Comune di Castelnovo ne' Monti.</p>
Date	Luglio 2002 – giugno 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Incarico per progetti di promozione del territorio, in particolare "Cittaslow", "Centro Commerciale Naturale" ed altri eventi promozionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnovo ne' Monti piazza Gramsci n. 1 42035 Castelnovo ne' Monti (Re)
Tipo di attività o settore	Settore Assetto ed Uso del Territorio
Date	Dal 21/01/2002 al 28/02/2002
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico professionale di collaborazione coordinata e continuativa
Principali attività e responsabilità	Incarico professionale di collaborazione per le operazioni conclusive del 18° censimento della popolazione e 8° censimento generale dell'industria e dei servizi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Castelnovo ne' Monti piazza Gramsci n. 1 42035 Castelnovo ne' Monti (Re)
Tipo di attività o settore	Servizio Anagrafe

<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	Aprile 2002
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Facoltà di Economia, laurea in Economia Aziendale</b>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Principali materie del programma di studi: marketing e marketing internazionale, economia politica e aziendale, organizzazione del lavoro, economia e gestione delle imprese commerciali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia (Modena)
Date	Giugno 1995
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Diploma di Scuola Media Superiore</b>
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Piano di studi ministeriale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "Aldo dall'Aglio" di Castelnovo ne' Monti (Re)
Date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Formazione in tema di prevenzione della corruzione</b> Formazione quadro sui temi dell'etica e legalità. Compiti e responsabilità
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti – Maggioli Formazione
Date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>I Finanziamenti Europei per gli Enti locali</b> Il bilancio comunitario La programmazione Europa prevista da Europa 2020 Le tipologie di fondi (diretti, indiretti e terza via) Elementi di base della progettazione europea Come candidare un progetto europeo: analisi di un programma europeo, analisi di un bando europeo e delle sue componenti, identificazione dell'idea progetto, predisposizione del dossier e candidatura. Come scrivere un progetto europeo
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti – Aretes s.c.a.r.l.
Date	2016
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Le novità introdotte dalla Legge di stabilità 2016: gli acquisti di beni e servizi sul MePA 3.0 e il sistema AVCPass 2.1.</b> Maggioli Formazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti – Maggioli Formazione
Date	2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Competenze relazionali personale front line</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti - Maggioli Formazione – Relatrice Dott.ssa Ilaria Corazzi
Date	2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Attività formativa in materia di prevenzione, repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti - Publika srl –Dott.re Augusto Sacchi
Date	2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Programma per la razionalizzazione degli acquisti della Pubblica Amministrazione</b> Approfondimento delle metodologie di utilizzo operativo degli Strumenti di acquisto Convenzioni e Mercato Elettronico della P.A.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti, Consip, Confcooperative Reggio Emilia, Unione Montana dei Comuni dell'Appennino Reggiano
Date	2015
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>La Comunicazione interna applicata al Comune di Castelnovo ne' Monti</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti - Kaiti Expansion
Date	2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Seminario sulla trasparenza amministrativa e l'anticorruzione</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnuovo ne' Monti – Centro Studio Lavoro La Cremeria – Avv. Marco Giuri
Date	2014
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>MEPA Strumenti e Procedure</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnuovo ne' Monti - La Contabile
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Vigente normativa sulla Privacy: il trattamento dei dati personali (Dlgs 196/2003)</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnuovo ne' Monti - Centro Studio Lavoro La Cremeria – Avv. Marco Giuri
Date	2010
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Le novità in materia di appalti e contratti pubblici</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnuovo ne' Monti - Centro Studio Lavoro La Cremeria – Dott.ssa Elisa Valeriani, Dott.re Claudio Gualtieri
Date	2006
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	<b>Sviluppo di servizi a rete per le persone</b>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnuovo ne' Monti - Docente Dott.re Francesco Zappettini, psicologo e psicoterapeuta
Date	2005
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di Formazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Sistema E-learning Federato per la pubblica amministrazione in Emilia Romagna										
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Comune di Castelnovo ne' Monti - Regione Emilia Romagna										
Capacità e competenze personali											
Madrelingua	Italiano										
Altra lingua											
Autovalutazione											
Livello europeo (*)	Comprensione				Parlato				Scritto		
Inglese	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale				
	A 1/2	base	A 1/2	base	A 1/2	base	A 1/2	base	A 1/2	base	
	(*) <a href="#">Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</a>										
Capacità e competenze sociali	<p>Ritengo l'azione collettiva una condizione fondamentale per poter operare in ambito lavorativo, in qualsiasi livello, in qualsiasi settore. Per questo nella mia esperienza lavorativa ho sempre ricercato, non per dovere ma per convinzione, collaborazione con i colleghi, un livello alto di coinvolgimento sia interno all'ambiente di lavoro che nelle collaborazioni esterne. Mi vengono riconosciute capacità di comunicazione e di ascolto. L'obiettivo di una gestione organizzativa precisa e puntuale delle mansioni che mi vengono affidate non è mai disgiunto da una valutazione dei valori trasmessi sia nei servizi ordinari che negli eventi straordinari. Sia nelle modalità che nei contenuti, ritengo, vadano considerati gli impatti sociali e la crescita culturale che si determina. Per questo, ogni procedura amministrativa, a mio avviso, non è mai solo "percorso burocratico" ma una occasione di rapporto con i cittadini, una occasione per instaurare un rapporto di fiducia e, ancora una volta, di coinvolgimento.</p>										
Capacità e competenze organizzative	<p>Ho maturato le mie capacità e competenze organizzative in ambito lavorativo svolgendo un'attività di progettazione ed organizzazione che mi ha permesso di confrontarmi con contesti e soggetti locali, nazionali ed internazionali, acquisendo competenze nella gestione delle relazioni interne ed esterne all'Ente, nell'affrontare e risolvere problemi, nel riformulare in modo efficiente le attività in ragione di eventi imprevisti.</p>										
Capacità e competenze tecniche	<p>Proporre, elaborare, curare e coordinare, con piena autonomia, progetti di promozione del territorio, sulla base degli indirizzi degli organi politici e degli atti di programmazione; attività di marketing del territorio;</p> <p>Organizzare e gestire iniziative e manifestazioni nel campo della promozione del territorio, sport, turismo e attività produttive:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ideazione e progettazione iniziative e manifestazioni;</li> <li>- attività di pubblica relazione con l'utenza, anche di tipo negoziale;</li> <li>- coordinamento risorse umane;</li> <li>- ricerca risorse economiche;</li> <li>- redazione atti amministrativi;</li> <li>- gestione acquisti sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;</li> <li>- redazione comunicati stampa;</li> <li>- contatti con i media;</li> <li>- relazioni con gli Enti e le associazioni;</li> <li>- attività di rendicontazione;</li> <li>- valutazione impatto progetti.</li> </ul>										

Capacità e competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office, posta elettronica, internet e social media.
Patente	B
<b>Ulteriori informazioni</b>	
<b>Allegati</b>	

**Firma**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

Castelnovo ne' Monti 05.05.2017