

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Isabella Caterina Binetti
Data di nascita	23/02/1952
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile
Incarico attuale	Titolare posizione organizzativa "Relazioni esterne"
Numero telefonico dell'ufficio	0731.538505 – 348.1453773
Fax dell'ufficio	0731.538475
E-mail istituzionale	i.binetti@comune.jesi.an.it segreteria.sindaco@comune.jesi.an.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di maturità magistrale
Corso di formazione	<p>2008 Corso di formazione "Adeguamento delle competenze della P.A. Progetto Marche-learning. Nuove modalità di lavoro." <i>Org. Regione Marche</i></p> <p>2008 Corso di formazione sulle sponsorizzazioni. <i>Org. Comune di Jesi</i></p> <p>2004 Corso in "Tecniche di comportamento e comunicazione, corso avanzato per addetti alle segreterie di direzione" <i>Org. C.E.I.D.A.</i></p> <p>2003 Corso di formazione sull'ordinamento legislativo europeo e italiano con riferimento alle autonomie locali; il quadro normativo di riferimento e le leggi principio; l'interpretazione e la gestione del cambiamento; l'attivazione di programmi e pianificazione gestionale; la gestione dei gruppi di lavoro e la cooperazione; esercizio della leadership e gestione dei collaboratori. <i>Org. Comune di Jesi</i></p> <p>2003 Corso di formazione di Comunicazione. II Edizione <i>Org. Comune di Jesi / Associazione comunicazione pubblica</i></p> <p>2002 Corso di formazione in Comunicazione pubblica e istituzionale <i>Org. IFG, ricerca e comunicazione Università di Urbino e Associazione comunicazione pubblica</i></p> <p>2000 Corso di formazione "La gestione del Cerimoniale e delle relazioni esterne nelle segreterie particolari e negli uffici di gabinetto" <i>Org. C.E.I.D.A.</i></p> <p>1998 Corso di formazione e informazione per i dipendenti del Comune di Jesi su Igiene e sicurezza sul lavoro. <i>Org. Comune di Jesi</i></p> <p>1988 Corso di aggiornamento per i dipendenti comunali per istruttore</p>

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

direttivo amministrativo. *Org. Comune di Jesi*

2006- oggi Incarico di Posizione Organizzativa dell' "Ufficio di Staff Gabinetto del Sindaco-Decentramento – Comunicazione – URP – Difensore civico" senza soluzione di continuità intervalla da proroghe con deleghe dirigenziali di funzioni di gestione amministrativa del personale assegnato alla struttura organizzativa.

Ufficio Gabinetto del Sindaco con funzioni di Segreteria e Cerimoniale. Oltre alla mansioni specifiche della segreteria del Sindaco – rapporti con le segreterie di altri Enti Pubblici e Ministeri, organizzazione dell'agenda del Sindaco, rapporti con il pubblico, con ufficio stampa, pubbliche relazioni – organizza tutte le iniziative relative all'ufficio gabinetto e ai vari assessorati e segue le procedure di nomina dei rappresentanti dell'ente nei consorzi.

Organizzazione do ogni tipo di cerimonia: inaugurazione di strutture e opere pubbliche, organizzazione di convegni, visite di personalità italiane e straniere di un Presidente della Corte Costituzionale, presentazioni di libri, premi, cittadinanze onorarie, accompagnamento e organizzazione di delegazioni di Stati stranieri in visita a Jesi, accompagnamento e organizzazione di delegazioni cittadini all'estero.

Partecipazione del Gonfalone, gestione organizzativa del servizi di accompagnamento per Sindaco e Assessori gestione delle sale del Palazzo Comunale, omaggi di rappresentanza e bandiere.

Gestione delle attività di supervisione del personale ausiliario addetto ai servizi di anticamera e portineria.

Organizza annualmente le seguenti feste istituzionali:

27 Gennaio: Giornata della Memoria

Dal 2007 al 2011 coordinamento progetto "Itinerari della Memoria" con gli istituti superiori di Jesi:

- Dachau,
- Roma Fosse Ardeatine – Sinagoga - Museo Ebraico

10 Febbraio. Giornata del Ricordo

-Dal 2007 al 2011 coordinamento progetto "Itinerari della Memoria" con gli istituti superiori di Jesi:

- Trieste, Slovenia: Foibe di Basovizza

25 Aprile. Anniversario Liberazione dell'Italia dal Naziofascismo

Maggio. Celebrazioni Maestri del Lavoro

2 Giugno. Festa della Repubblica

20 Giugno Martiri del XX Giugno

20 Luglio. Festa della Liberazione della Città di Jesi

2-4 Novembre. Commemorazione dei Defunti e Festa dell'unità nazionale

2011 Modifica profilo in responsabile "Ufficio gabinetto del Sindaco e cerimoniale"

2006 Nomina di responsabile strutture organizzative del servizio di Direzione Generale

2001 Nominata responsabile "Ufficio pubbliche relazioni" con qualifica "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile"

1/7/1989 Assegnata all'U.O.S. Pubbliche relazioni

1/5/1989 Nominata istruttore amministrativo

19/5/1987 Nominata impiegata di concetto

	<p>13/12/1984 Assegnata all'ufficio Partecipazione e Servizi Sociali tramite mobilità interna</p> <p>13/12/1981 Nominata "Assistente socio culturale" di ruolo</p> <p>1/11/1977 Dipendente del Comune di Jesi non di ruolo in qualità di doposcolista</p>						
Capacità linguistiche	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello parlato</th> <th>Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo di tutte le tecnologie necessarie allo svolgimento delle funzioni assegnate						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<p>2011 COMPA Milano/Rho</p> <p>2009 FORUMA P.A. Roma</p> <p>2005 COMPA Bologna</p> <p>2002 Componente del gruppo di lavoro per l'elaborazione del "Bilancio sociale 2002-2006"</p> <p>2002 Componente della delegazione a Mayenne per promozione gemellaggio</p> <p>2000 Nominata in qualità di Segretario in seno alla Commissione giudicatrice della selezione interna per titoli e prova pratica per la copertura di n. 1 posto di collaboratore autista di rappresentanza.</p> <p>1996 Componente della delegazione a Waiblingen per promozione gemellaggio</p> <p>1996 Componente commissione della prova selettiva al Comune di Montecarotto come esperta per "assistente istruttore per la realizzazione di un progetto obiettivo per l'organizzazione e il coordinamento delle attività culturali"</p> <p>1990 Organizzazione del Convegno "Progetto Giovani" del Comune di Jesi</p>						

In fede

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dal D.lgs 196/2003 e consente il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali che lo riguardano, per tutte le attività correlate all'operazione di selezione del personale.

Jesi, 28 gennaio 2013

Isabella Caterina Binetti