

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Telefono ufficio
Fax
E-mail istituzionale

MORIGGI FEDERICA
19/06/1975
Funzionario cat. D1
Comune di Pomezia (Rm)
P.O. Responsabile Servizio Scuola, Diritto allo Studio e Sport
0691146480
0691146486
pubblicaistruzione@comune.pomezia.rm.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Data
Nome e indirizzo del datore di
lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

Dal 01/07/2010 ad oggi
Comune di Pomezia

Settore 7° - Istruzione, Sport, Sanità e Tempo Libero
Incaricata di Posizione Organizzativa - Specialista in area amministrativa - cat. D1
Provvede all'istruttoria, alla predisposizione e formazione di atti, avvisi pubblici, graduatorie, documenti, relazioni, pareri, provvedimenti riferiti ad ambiti omogenei di una attività amministrativa, di controllo, di ricerca, di documentazione e informazione e/o negli stessi ambiti. Collabora alla prima elaborazione di specifici contenuti dei programmi di gestione relativamente ai compiti assegnati, alla formulazione di proposte per la redazione dei programmi di lavoro del servizio di appartenenza (Scuola, Diritto allo Studio).
Svolge attività di responsabilità gestionale, amministrativa e contabile.
Responsabile dell'attuazione del Piano esecutivo di Gestione PEG relativo all'anno 2010 e 2011, nonché delle verifiche gestionali (entrate e spese) dei servizi assegnati sino alla scadenza dell'incarico di P.O.

Data
Nome e indirizzo del datore di
lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Dal 04/07/2005 al 03/11/2008
Comune di Pomezia

Settore 7° - Istruzione, Sport, Sanità e Tempo Libero
Impiegato a tempo indeterminato con la qualifica di Esperto amministrativo – categoria C.

Data
Nome e indirizzo del datore di
lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego

Dal 02/06/1997 al 03/07/2005
Comune di Pomezia

Comando di Polizia Municipale
Impiegato a tempo indeterminato con la qualifica di Agente di P.M. categoria C.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione

Diploma di maturità per operatore turistico conseguito presso l'Istituto N. Garrone di Albano Laziale, nell'anno scolastico 1993/1994 .

CORSI DI FORMAZIONE

Attestato di frequenza al "Corso di studio, aggiornamento e formazione professionale sulla Polizia Municipale" organizzato dall'Associazione Nazionale Comuni d'Italia, per complessive cento ore, con superamento del colloquio finale con "Segnalato Profitto" in data 19/07/1997.

Corso di formazione plurispecialistico sulle varie discipline della Polizia Municipale superando la prova di valutazione finale con profitto – 29/03/2001.

Attestato di frequenza al Corso "Office Automation" – Edizione 4, organizzato dalla Regione Lazio della durata complessiva di 150 ore nell'anno 2005.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITA' NELL'USO DI
TECNOLOGIE

Utilizzo di sistemi informatici di uso corrente, in particolare buona conoscenza dei programmi: videoscrittura (Word) e calcolo (Excel). Utilizzo corrente di Internet.