

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	Biondi Anna Rita
<b>Data di nascita</b>	05/05/1963
<b>Qualifica</b>	Funzionario Giuridico Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIMINI
<b>Incarico attuale</b>	Posizione Organizzativa - Ufficio Cultura
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0541716279
<b>Fax dell'ufficio</b>	0541716310
<b>E-mail istituzionale</b>	a.biondi@provincia.rimini.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza								
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>									
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratti a tempo determinato e collaborazioni coordinate e continuative presso l'ufficio Ambiente - COMUNE DI RIMINI</li> <li>- Servizio prestato presso il settore "Segreteria, Affari Generali, Contratti" a seguito di assunzione a tempo indeterminato - COMUNE DI SAVIGNANO SUL RUBICONE</li> <li>- Servizio prestato presso il settore "Segreteria, Affari Generali, Contratti" in categoria D a seguito di assunzione a tempo indeterminato - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIMINI</li> <li>- Responsabile Ufficio di Gabinetto della Presidenza - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIMINI</li> </ul>								
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto							
Inglese	Fluente	Fluente							
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buona conoscenza degli applicativi di uso corrente, buona capacità di gestione della posta elettronica e di navigazione in internet</li> </ul>								
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si segnalano alcuni dei corsi di formazione seguiti: 2009 Decreto attuativo Legge 15/2009 2008 L'impatto della normativa sul trattamento dei dati personali della PA 2006 Gli osservatori culturali 2006 Il coaching per la gestione dei collaboratori 2006 La sponsorizzazione nella pubblica</li> </ul>								

## CURRICULUM VITAE

**dirigente ritiene di dover  
pubblicare)**

amministrazione 2006 Il procedimento disciplinare alla luce della più recente evoluzione normativa e giurisprudenziale  
2006 Semplificazione attività amm.va: modifiche e integrazioni L. 241/90  
2006 Le responsabilità giuridiche nella PA  
2005 Corso di Inglese IV livello  
2005 Modelli manageriali femminili  
2005 La progettazione e la gestione di eventi e attività culturali  
2004 Investire in Cultura  
2004 Il fund raising come strategia per gli eventi culturali  
2001 Come si gestisce il cerimoniale  
2000 La formazione delle risorse umane  
1998 La semplificazione amministrativa  
Spisa Scuola di Specializzazione in Studi Amministrativi  
Università di Bologna

## RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI RIMINI

dirigente: Biondi Anna Rita

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Ufficio Cultura

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

\*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti