

EU Curriculum Vitae - Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome: Erica Iotti

Indirizzo

Telefono:

Email: ic

Data di n

Nazionalità: Italiana

Sesso: Femminile

ESPERIENZA LAVORATIVA

08/01/2024 – Attuale

Responsabile Unità Organizzativa Complessa Amministrativa

Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia – Reggio Emilia, Italia

- *Coordinamento delle attività amministrative e gestionali dell'Istituzione*
- Gestione del personale: assunzioni, presenze, assenze, sorveglianza sanitaria
- Applicazione normativa HACCP e salute e sicurezza sul lavoro
- Organizzazione della formazione su sicurezza, primo soccorso, antincendio
- Coordinamento degli acquisti di beni e servizi per nidi e scuole dell'infanzia
- Responsabilità nella gestione del bilancio assegnato
- Cura degli adempimenti in materia di privacy e protezione dei dati personali
- Interfaccia con il coordinamento pedagogico per le materie di competenza

01/09/2017 – 07/01/2024

Funzionario Amministrativo

Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia – Reggio Emilia, Italia

- Programmazione e gestione di gare d'appalto nel settore dei servizi educativi
- Controllo di gestione post-aggiudicazione
- Direzione esecuzione contratti di gestione di 12 servizi educativi (dal 2021)
- Direzione esecuzione supporto attività pomeridiane in 33 servizi 0-6 (dal 2022)
- Previsione di bilancio e gestione contabile degli appalti
- Fatturazione: impegno, buono d'ordine, registrazione fatture elettroniche
- Vicepresidente Commissione Tecnica Distrettuale per autorizzazioni servizi 0-3

- Redazione atti amministrativi per incarichi professionali e avvisi pubblici
- Segreteria in commissioni di gara
- Referente Privacy per l'Istituzione
- Supporto ai temi anticorruzione e trasparenza

10/10/2006 – 30/08/2017

Gestore Amministrativo

Istituzione Scuole e Nidi d'Infanzia del Comune di Reggio Emilia – Reggio Emilia, Italia

- Segreteria Direzione e Presidenza
- Redazione atti amministrativi (Deliberazioni, Determinazioni)
- Gestione comunicazione con stampa e utenti
- Rendicontazioni, rilevazioni statistiche, sponsorizzazioni
- Gestione marchi UE/internazionali
- Fatturazione e gestione documentale

04/09/2005 – 30/08/2006

Agente di Commercio

Telereggio – Reggio Emilia, Italia

- Profilazione, ricerca e contatto nuovi clienti
- Gestione portafoglio clienti
- Attività commerciale autonoma

 **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

01/09/2000 – 06/02/2006

Laurea in Scienze Politiche (Vecchio Ordinamento)

Università degli Studi di Bologna – Bologna, Italia

01/09/1995 – 30/06/2000

Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Ginnasio Rinaldo Corso – Correggio, Italia

 **CORSI DI FORMAZIONE**

- Corsi specialistici sugli appalti dei servizi dell'Allegato IX (20 ore) – Calderini & Associati
- Formazione specifica “Profili critici relativi alla recente giurisprudenza sul nuovo codice dei contratti - aspetti operativi e possibili soluzioni” (8 ore)
- Corsi sulla protezione dei dati personali (Privacy) – Comune di Reggio Emilia

- Corsi su anticorruzione e trasparenza amministrativa – Comune di Reggio Emilia
 - Corso in materia di protocollazione – Comune di Reggio Emilia
 - Webinar specialistici in formazione appalti – Itaca
 - seminario di formazione in collaborazione con il Politecnico di Milano "La costruzione delle policy. Seminario di avvio del percorso di formazione del Comune di Reggio Emilia"
-

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

Lingua	Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione	Scrittura
Inglese	A2	B1	A2	A2	B1
Spagnolo	A1	A1	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

- Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint)
 - Utilizzo di posta elettronica
 - Familiarità con strumenti di gestione amministrativa (fatturazione elettronica, bilanci, protocolli)
-

COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI

- Ottima capacità di relazione con colleghi, enti istituzionali, stampa e cittadini
 - Capacità di gestione dei rapporti professionali e interpersonali
-

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Coordinamento tra livelli istituzionali
 - Programmazione e gestione autonoma delle attività
 - Problem solving operativo
 - Capacità di analisi
-

ALTRE INFORMAZIONI

- **Patente:** B
- **Interessi personali:** Scrittura, narrativa contemporanea, canto

 **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
