

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Caterina Amorini
Indirizzo Via Emilia Est, n. 5 42048 Rubiera (RE)
Telefono 0522622222
Fax 0522628978
E-mail caterinaamorini@comune.rubiera.re.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/01/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1 GENNAIO 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Segretario Generale
Responsabile del 5° Settore Istruzione, cultura, sport e politiche giovanili - Dal 1 agosto 2018 al 31 luglio 2019
Responsabile del 1° Settore Affari generali e istituzionali – Dal 2 maggio al 30 settembre 2019

- Date (da – a) **DAL 1 OTTOBRE 2017 AL 31 DICEMBRE 2018**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione Tresinaro Secchia
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Segretario Generale e Dirigente 1° Settore Affari Generali e istituzionali

- Date (da – a) **DAL 6 AGOSTO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rubiera
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Segretario Generale

- Principali mansioni e responsabilità
• Date (da – a) **DAL 16 NOVEMBRE 2013 AL 5 AGOSTO 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria convenzionata Comune di Rubiera RE – Comune di Traversetolo (PR)
• Tipo di azienda o settore Ente locale
• Tipo di impiego Segretario Generale

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DALL'11 APRILE 2007 AL 15 NOVEMBRE 2013

Comune di Rubiera

Ente locale

Segretario Generale/Responsabile del Settore Servizi Sociali dall'11/04/2007 al 31/03/2013

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di azienda
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 12/10/2009 AL 31/12/2013

Unione Tresinaro Secchia

Ente locale

Ente Locale

Segretario Generale e Dirigente del I Settore Affari Generali

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/08/2005 al 10/04/2007

Segreteria convenzionata Comune di Casina (RE) – Comune di Vezzano sul Crostolo (RE)

Ente locale

Segretario comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 20/04/1999 AL 31/07/2005

Comune di Casina (RE)

Ente locale

Segretario comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 21/04/1997 AL 19/04/1999

Comune di Villa Minozzo (RE)

Ente locale

Segretario comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 25/07/1995 AL 20/04/1997

Comune di Urzulei (NU)

Ente locale

Segretario comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1/04/1994 AL 24/07/1995

Comune di Arzana (NU)

Ente locale

Segretario comunale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 16/02/1991 AL 31/03/1994

INPS – Direzione Generale Roma EUR

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente pubblico economico
Assistente
Resocontista assembleare

ISTRUZIONE

Laurea in Scienze politiche

Conseguita il 30/09/1983 con 103/110

Università degli Studi di Messina

Diploma di maturità
Conseguito nel 1977
Liceo Scientifico Alessandro Volta – Reggio Calabria

FORMAZIONE

Corso Universitario di alta formazione in “*Organizzazione e comportamento amministrativo performance, trasparenza e anticorruzione*”

AA 2014-2015

Ministero dell'Interno/Albo nazionale segretari comunali e provinciali in collaborazione con l'Università di Roma Tor Vergata

SEFA 2013

Corso di specializzazione per il conseguimento dell'idoneità a Segretario Generale di fascia A (comuni superiori a 250.000 abitanti e comuni capoluogo)

Master “Executive in direzione, gestione e sviluppo dell'Ente Locale”

Corso di formazione manageriale per i Segretari dell'Emilia Romagna SSPAL Emilia Romagna in collaborazione con Profingest e Università di Bologna AA 2001/2002

Corso di specializzazione per l'idoneità a Segretario generale SPES 1

SSPAL in collaborazione con l'Istituto SPISA di Bologna, 2000

1° Corso di formazione iniziale per Segretari comunali

SSAI (Scuola superiore di Pubblica amministrazione del Ministero dell'Interno)
Dal 18/04/1994 al 19/07/1994

Corso Post-laurea per Resocontista Parlamentare

Istituito dal l'ISMERFO in collaborazione con il Formez e la Scuola di Studi Parlamentari della Camera dei deputati – Corso biennale 1987/1989

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

buono
elementare
elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Francese

buono
elementare
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Presidente e componente di diversi Nuclei di valutazione (Rubiera, Traversetolo, Casina, Vezzano sul Crostolo, Unione Tresinaro Secchia).
Presidente della delegazione trattante di parte pubblica nei comuni di Traversetolo, Rubiera, Casina, Vezzano sul Crostolo, Unione tresinaro Secchia.
Presidente e componente di numerose commissioni di gara e concorsi pubblici degli enti locali.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Pacchetto Office

PATENTE O PATENTI

Patente B

Rubiera, 9 dicembre 2019