



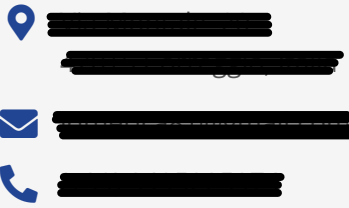
**Erica
Iotti**

Data di nascita: ██████████

Nazionalità: ██████████

Sesso: Femminile

CONTATTI



ESPERIENZA LAVORATIVA

01/09/2017 - ATTUALE - Reggio Emilia, Italia

Funzionario Amministrativo

Istituzione Scuole e nidi d'infanzia del Comune di Reggio Emilia

Programmazione, pianificazione e gestione di gare d'appalto nel settore dei servizi educativi e successivo controllo di gestione. Dal 2021 Direttore dell'esecuzione nell'affidamento della gestione di 12 servizi educativi e dal 2022 nell'affidamento del servizio di supporto delle attività pomeridiane in 33 servizi comunali 0-6.

Previsione di Bilancio e gestione contabile relativa ai contratti d'appalto.

Presidio ed elaborazione dei processi di fatturazione (impegno, buono d'ordine, registrazione fatture elettroniche).

Vice Presidente della Commissione Tecnica Distrettuale per le autorizzazioni al funzionamento e l'accreditamento dei servizi educati 0-3 anni

Predisposizione di atti amministrativi relativi ad incarichi professionali e ad avvisi pubblici, manifestazioni d'interesse.

Segreteria in diverse commissioni di gara e nel conferimento di incarichi professionali.

Referente Privacy per l'Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia.

Buone conoscenze in merito ai temi dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa.

10/10/2006 - 30/08/2017 - Reggio Emilia, Italia

gestore amministrativo

Istituzione Scuole e Nidi d'infanzia del Comune di Reggio Emilia

Assegnata alla segreteria di Direzione e Presidenza.

Predisposizione di atti amministrativi quali Deliberazioni di Consiglio e Determinazioni dirigenziali. Gestione dei contatti con la stampa e con gli utenti esterni. Governo di diverse attività lavorative quali rendicontazioni, rilevazioni statistiche provinciali e regionali, sponsorizzazioni in eventi pubblici, gestione marchi depositati in UE e a livello internazionale. Elaborazione dei processi di fatturazione (impegno, buono d'ordine, registrazione fatture elettroniche).

04/09/2005 - 30/08/2006 - Reggio Emilia, Italia

Agente di commercio

Telereggio

Gestione e ampliamento di uno o più portafogli clienti attraverso l'attività autonoma di profilazione, ricerca, contatto e pianificazione di appuntamenti conoscitivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2000 - 06/02/2006 - Bologna, Italia

Laurea in Scienze Politiche - vecchio ordinamento

Università degli Studi di Bologna - Bologna

01/09/1995 - 30/06/2000 - Correggio

● Diploma di maturità scientifica

Liceo Ginnasio Rinaldo Corso

Bologna

● 2 Corsi di formazione specialistici sugli appalti appalti dei servizi dell'Allegato IX (20 ore)

Calderini & Associati

● Corsi in materia di protezione dei dati personali (Privacy)

Comune di Reggio Emilia

● Corsi in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa

Comune di Reggio Emilia

● Corso in materia di protocollazione

Comune di Reggio Emilia

● webinar specialistici in formazione appalti

Itaca

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto	Lettura B1	Produzione orale A2	Interazione orale A2	Scrittura B1
----------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

spagnolo

Ascolto A1	Lettura A1	Produzione orale A1	Interazione orale A1	Scrittura A1
----------------------	----------------------	-----------------------------------	------------------------------------	------------------------

COMPETENZE DIGITALI

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, power point) e della posta elettronica

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

● Capacità relazionali

Buona capacità di gestire le relazioni con le diverse professionalità interne all'Ente e con gli interlocutori istituzionali esterni all'Amministrazione Comunale (stampa, utenti finali).

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Capacità di programmazione ed organizzazione**

Capacità di raccordo e attività di coordinamento fra i diversi livelli istituzionali. Buone capacità di programmazione ed organizzazione nelle mansioni assegnate. Abilità di analisi e problem solving operativo.

HOBBY E INTERESSI

● **Scrittura, narrativa contemporanea., canto.**

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".