

Nicoletta Taiappa

Residente a Pianoro – Via Petrarca 11/2

cell 3282577375.

CURRICULUM VITAE

TITOLI DI STUDIO:

- Maturità Professionale - Assistente di Comunità Infantile conseguita presso l'Istituto Professionale di Stato per i servizi sociali "Melozzo da Forlì" - Forlì 50/60 anno 1996 -

ALTRI TITOLI:

- Attestato di frequenza al Corso Addetto all'Ufficio per le relazioni con il Pubblico (Regolamento attuativo Legge 150) - anno 2002- 2003
- Attestato di partecipazione al corso di 2° livello rivolto a collaboratori e istruttori per la formazione su "Ordinamento, compiti ed attribuzioni degli organi dell'Ente locale nel nuovo testo Unico (Dlgs 18/08/2000 - n. 267); - anno 2001
- Attestato di partecipazione al laboratorio formativo "Progettare la comunicazione" anno 2003
- Attestato di partecipazione al "Corso di comunicazione all'utenza" anno 2000
- Attestato di partecipazione al laboratorio " La Comunicazione Pubblica e la gestione dell'ufficio Stampa" - anno 2001;
- Attestato di partecipazione al Corso di Livello Avanzato per la formazione informatica sugli applicativi "MS Office 2002" - anno 2002
- Attestato di partecipazione al Corso di Formazione/aggiornamento informatico "Internet e e-mail" - anno 2000
- Attestato di partecipazione al Corso di Informatica "Navigazione in Internet" anno1999.
- Attestato di partecipazione al corso di "Trattamento di tabelle per la preparazione di documentazione e per la costituzione e gestione degli archivi" anno1987

Inoltre:

- Attestato di frequenza al corso di formazione professionale per "Operatori di informazione e orientamento professionale" di 450 ore - anno 1987 .

- Attestato di frequenza al corso di formazione professionale - Perfezionamento - per Operatori di informazione e orientamento professionale" 60 ore anno 1990/91

- Attestato di frequenza al corso di formazione professionale - aggiornamento -" Tecniche informatiche e sociali per Operatori di informazione e orientamento professionale" anno 1987-88

ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE: ANNO 1996.

ESPERIENZE LAVORATIVE:

- Impiegata presso lo studio Notarile Bonoli dal 1973 al 1977
- Assistente di Spedizioniere Doganale presso la Ditta Tavoni Trasporti dal 1977 al 1979
- Impiegata presso il comune di San Lazzaro di Savena dal 1979 al 2012 con mansioni di Impiegata, Operatore di Informazione e Orientamento professionale e dal 2003 come Istruttore addetto allo sportello dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico fino al 2012, anno di pensionamento.

Attualmente partecipa attivamente alla vita sociale di Pianoro prestando la propria attività di volontariato presso La Pubblica Assistenza di Pianoro – Servizi Sociali.

Dal novembre 2018 collabora con la scuola Elementare D. Sabbi, a titolo gratuito, all'alfabetizzazione di due bambine straniere per due giorni alla settimana.

Ha collaborato con la biblioteca comunale, come volontario, nell'ambito dello sportello front-office, per la gestione dei prestiti librari.