

Curriculum Vitae – Tania Raponi

Dati anagrafici	
Cognome e Nome	Raponi Tania
Luogo di nascita	Foligno (PG)
Data di nascita	26/02/1965
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico sociale -Curriculum quantitativo per le Scienze Sociali
Altri titoli	Maturità Linguistica Maturità Magistrale
Lingue conosciute	Inglese (scritto ed orale) – Francese (scritto ed orale)

Curriculum professionale

Dal 27/09/2000 ad oggi – Comune di Foligno – Istruttore Area Amministrativa

Dal gennaio 1998 all'agosto 2000 – Libero professionista

Dal 05/01/1987 al 01/09/1997 - CRUED SpA – Addetta sviluppo software e manutenzione procedure gestionali per Comuni ed Asl dell'Umbria, Marche, Lazio, Emilia Romagna. Addetta formazione su procedure e pacchetti di Office Automation.

Curriculum formativo

- 2019 – Comune di Foligno – corsi sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- 2018-2019 - *“La gestione delle relazioni nell’ambiente di lavoro” a cura di Inail-Inca-Anci*
- *Ottobre 2018 - Comune di Foligno – Governance territoriale e rapporti con i gruppi di interesse*
- *Settembre 2018 - Comune di Foligno -Etica, trasparenza e responsabilità*
- *Settembre 2018 - Comune di Foligno - Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dati personali. Approfondimenti*
- *Novembre 2018 – Comune di Foligno - incontro formativo sul tema: “Il nuovo regolamento comunale sulla disciplina dell’attività contrattuale” ;*
- *Ottobre 2018 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione “Il Galateo istituzionale – quando la forma è sostanza. Il comportamento formale nelle istituzioni e nelle aziende”*
- *Giugno 2018 - Comune di Foligno - Il Regolamento UE 679/2016 in materia di trattamento dati personali*
- *Ottobre 2017 - Comune di Foligno - I livelli di responsabilità all'interno dell'Ente*
- *Ottobre 2017 - Comune di Foligno - I nuovi obblighi di trasparenza e l'applicazione del FOIA*
- *Giugno 2017 – Comune di Foligno - Gli affidamenti di servizi e fornitore sotto soglia -*
- *Aprile 2016 – Forum Appalti – Seminario dal titolo “Lecture del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni”*
- *2014 - Corso di formazione sui temi dell’anticorruzione e della trasparenza*
- *Febbraio 2013 - SIPA Assisi - Corso di formazione : “Digitalizzazione dei documenti e dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: novità normative e aspetti pratici sull’utilizzo delle firme elettroniche e della PEC. Stipula contratti di appalto in forma elettronica.”*

- *Febbraio 2011 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale"*
- *Novembre 2010 - Caldarini & associati – Firenze - Corso di formazione : "La transizione dall'archivio cartaceo all'archivio digitale "*
- *Aprile 2010 - Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Trasparenza, digitalizzazione amministrativa e Albo pretorio telematico"*
- *Dicembre 2008 - Ceida – Roma - Master sugli archivi : gestione informatica e dematerializzazione dei documenti.*
- *Aprile 2004 – maggio 2005 - Villa Umbra – Scuola di Amministrazione Pubblica - Corso di formazione : "Nozioni generali di statistica" della durata di 77 ore, con esame finale.*
- *Settembre 2004 – dicembre 2004 - Consorzio Arco - Corso di formazione : "Sistemi di gestione per gli enti locali territoriali. Processi organizzativi e qualità" della durata di 70 ore, con esame finale.*

Altre attività

Volontariato, vari hobby

Foligno, 15 ottobre 2019

Firma

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Tania...', written in a cursive style.