

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RITA BEGNIS

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Da gennaio 2023 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Como

• Tipo di impiego

Funzionario amministrativo D1 servizio Cultura e Musei

• Principali mansioni e responsabilità

Attività amministrativa per l'affidamento di servizi di beni e forniture, l'affidamento di incarichi professionali, la concessione di patrocinii, la stesura di convenzioni con soggetti pubblici e privati, la gestione di bandi pubblici per la concessione di contributi.

Programmazione, organizzazione e promozione di rassegne ed eventi culturali.

Mostre e rassegne artistiche presso le strutture espositive comunali.

Mostre temporanee presso la Pinacoteca civica.

Organizzazione di attività dedicate agli istituti scolastici e alle famiglie presso i Musei civici.

Organizzazione di eventi e iniziative di promozione culturale presso i Musei civici.

Rapporti con gli interlocutori del territorio in ambito culturale.

Rapporti con le ditte e i professionisti esterni.

Contributi alla pagina face book @museicivicocomo

Da settembre 2012 a gennaio 2023

Comune di Como

Istruttore amministrativo C1 servizio Cultura

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

Anno accademico 2021/2022 – in corso

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano

Laurea magistrale Amministrazioni e politiche pubbliche, curriculum autonomie territoriali

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Analisi e valutazione delle politiche, diritto degli enti locali, diritto amministrativo europeo, sistemi di welfare, metodi e ricerca per le pubbliche amministrazioni, governo locale, comunicazione istituzionale.

• Date	Anno accademico 2006/2007 - 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Milano Laurea in Scienze politiche, curriculum politologico comparato
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto privato, diritto pubblico, economia politica, filosofia politica, scienza politica, sociologia, storia contemporanea delle società e delle istituzioni, relazioni internazionali, statistica.
CORSI DI FORMAZIONE	Partecipazione a corsi di formazione e di aggiornamento in materia di anticorruzione, semplificazione del procedimento amministrativo, redazione atti amministrativi, privacy, codice degli appalti, conflitto di interessi, utilizzo piattaforma Sintel Regione Lombardia, sicurezza sul lavoro, prevenzione antincendio e primo soccorso, statistiche culturali e museali, ingaggio di nuovi pubblici per gli istituti museali, innovazione digitale nelle istituzioni culturali, raccolta fondi per la cultura tramite Art Bonus.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
CORSI DI FORMAZIONE	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	SPAGNOLO BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di lettura	INGLESE ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buona predisposizione ai rapporti interpersonali e al lavoro di squadra, capacità di ascolto e comprensione. Pronta a collaborare e cooperare in maniera fattiva. Attenta al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	Conoscenza del pacchetto Office, posta elettronica, consultazioni siti internet, principali social.
	Como, luglio 2024
	Copia conforme all'originale agli atti d'ufficio
	Rita Begnis