

**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
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Como

Funzionario amministrativo D1 servizio Cultura e Musei

Attività amministrativa per l'affidamento di servizi di beni e forniture, l'affidamento di incarichi professionali, la concessione di patrocini, 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 @museicivicicom

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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> </ul>	<p>Anno accademico 2006/2007 - 2010</p> <p>Università degli studi di Milano Laurea in Scienze politiche, curriculum politologico comparato</p> <p>Diritto privato, diritto pubblico, economia politica, filosofia politica, scienza politica, sociologia, storia contemporanea delle società e delle istituzioni, relazioni internazionali, statistica.</p>
<p><b>CORSI DI FORMAZIONE</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI CORSI DI FORMAZIONE</b></p>	
<p>MADRELINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ITALIANO</li> </ul> <p>ALTRE LINGUA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>SPAGNOLO</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>BUONO</li> <li>BUONO</li> <li>BUONO</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>INGLESE</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>ELEMENTARE</li> <li>ELEMENTARE</li> <li>ELEMENTARE</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>ITALIANO</p> <p>SPAGNOLO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>INGLESE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>ELEMENTARE</p> <p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di scrittura</p> <p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di scrittura</p> <p>• Capacità di espressione orale</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.</b></p>	<p>Conoscenza del pacchetto Office, posta elettronica, consultazioni siti internet, principali social.</p> <p>Como, luglio 2024</p> <p>Copia conforme all'originale agli atti d'ufficio</p>
	<p>Rita Begnis</p>