

MARIELLA PERCIAVALLE
CURRICULUM VITAE

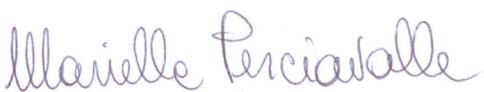
INFORMAZIONI PERSONALI

Data di nascita	19.03.1962
Qualifica	Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D
Incarico attuale	Responsabile Settore Reclutamento Comparto – Assunzioni – Dotazione Organica – Area Giuridica
Numero telefonico dell'ufficio	051 6366870
Fax dell'ufficio	051 6366706
e-mail istituzionale	mariella.perciavalle@ior.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Segretaria d'Azienda conseguito presso l'Istituto Manfredi di Bologna nell'anno 1979
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Impiegata di concetto presso uno Studio di Commercialista e Consulente del Lavoro per 8 anni, con la responsabilità di contabile, redazione bilanci e stipendi; dal 23.12.1987 (assunzione presso lo IOR con la qualifica di coadiutore amministrativo) ha sempre svolto attività lavorativa presso il Settore Concorsi. In questi 26 anni di esperienza professionale ha conseguito diversi passaggi di qualifica fino ad arrivare ad oggi alla qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale con la responsabilità di assicurare e garantire il corretto adempimento della normativa concorsuale e legislativa delle pubbliche amministrazioni, lo svolgimento dell'intero iter procedurale per il comparto e relativo controllo sulle procedure di assunzione. Responsabile dell'iter della procedura di valutazione del personale del comparto. Ha avuto diversi incarichi di Segretaria nelle Commissioni Esaminatrici di concorsi pubblici, avvisi pubblici, selezioni interne, assunzioni tramite Centro per l'Impiego e di tutte le Commissioni di Sorteggio. E' stata designata Responsabile del Procedimento dal 2006. Le è stata attribuita la Posizione Organizzativa dal 2007 – cat. F – punteggio attribuito 26
Capacità linguistiche	Inglese scolastico; tedesco scolastico.

Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo dei programmi informatici dal 1979. Buona conoscenza pacchetto Office
Attività didattica	
Altro	Ha frequentato diversi corsi di aggiornamento professionale istituiti dallo IOR Ha collaborato all'impostazione del primo programma informatico per la Gestione dei Concorsi

Firma dell'interessato 

Firma del Direttore/Responsabile UO 