

INFORMAZIONI PERSONALI

Monica Beghetto

Comune di Cittadella, 35013 Cittadella

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**
COMUNE DI CITTADELLA

21.5.2020 alla data attuale
1.12.2019 – data attuale
21.5.2019.- 20.5.2020
01.06.2017-20.5.2019

P.O. Contratti, Legale, Segreteria, Protocollo, Trasparenza, Nucleo di Controllo, Anticorruzione
Istruttore direttivo Ufficio Segreteria, Legale, Contratti, Anticorruzione, Trasparenza
P.O. Risorse Umane e Ciclo della Performance
Istruttore Direttivo Risorse Umane

COMUNE DI TOMBOLO

1999-31.5.2017
05.04.1993-31.5.2017
01.06.1993-30.6.1996

P.O. Area Servizi Generali
Istruttore Direttivo Servizi Generali
Cancelliere Ufficio Conciliazione di Tombolo

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

ottobre-dicembre 2021

2°, 3° e 4° modulo ciclo di formazione ANAC dedicato ai responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza

04/1993-06/2022

Corsi di formazione ed aggiornamento vari tenuti da SDA Bocconi, CSA Alta Padovana, Provincia di Padova, Associazione Comuni Marca Trevigiana, ANCI Veneto, IFEL ...I vari certificati/attestati sono conservati agli atti del fascicolo personale dell'Ente

10/1999-09/2000

Corso formazione per dirigenti organizzato dal Centro Studi Amministrativi di Padova, della durata di 160 ore

05/1992-12/1992

Corso "Cultura d'Impresa" c/o CUOA di Altavilla Vicentina, Corso FSE della durata di 800 ore

11/07/91

Laurea in Scienze Politiche
Università degli Studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche
Laurea in Scienze Politiche, indirizzo giuridico. Voto laurea 110/110 e lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	B2
Francese	B2	C1	B2	B2	B1
Spagnolo	C1	C1	B2	B2	B1
Tedesco	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

Ottime competenze comunicative e relazionali, acquisite dalle esperienze lavorative presso il Comune di Tombolo e il Comune di Cittadella

Competenze organizzative e gestionali

L'esperienza al CUOA è stata un prezioso strumento di insegnamento di lavoro in gruppo e staff. Gli anni passati come posizione organizzativa in un Ente privo di dirigenza mi hanno permesso di affinare le competenze in materia di gestione, motivazione e coordinamento delle persone poste sotto la mia responsabilità.

Nel periodo 2021-2022 ho tenuto incontri di formazione in house dedicati a dirigenti e dipendenti del Comune di Cittadella in tema di anticorruzione e trasparenza.

Competenze professionali

Gestione ufficio segreteria

Gestione servizi culturali, servizi sociali, protocollo, messo comunale

Gestione ufficio risorse umane

Gestione ufficio affari legali, sinistri e contratti

Gestione ufficio relazioni con il pubblico e comunicazione esterna

Supporto al RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza

Da novembre 2014 a dicembre 2016 responsabile della trasparenza del Comune di Tombolo

Da aprile 2016 a maggio 2017 Presidente del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Tombolo.

Da dicembre 2018 componente del nucleo di controllo sugli atti del Comune di Cittadella.

Attualmente Segretario del Comitato Unico di Garanzia del Comune di Cittadella

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Monica Beghetto
sottoscritto digitalmente