

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CANOVA MICHELA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]



E-mail [REDACTED]
Nazionalità ITALIANA
[REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

da marzo 2022 funzionario categoria D presso l'Ufficio Gestione Amministrativa del Patrimonio della Provincia di Parma

da novembre 2019 a febbraio 2022 –

in distacco presso il Complesso monumentale della Pilotta

Funzionario amministrativo – categoria D - con mansioni di assistente di direzione:

- Coordinamento delle relazioni istituzionali;
- Gestione dei rapporti sindacali;
- Collaborazione con la direzione nel progetto di riorganizzazione del museo;
- Gestione emergenza Covid all'interno degli spazi museali.

da giugno 2009 a maggio 2019

Sindaca del Comune di Colorno (PR)

Aspetti rilevanti dell'attività svolta in dieci anni di mandato – obiettivi gestiti e raggiunti:

Risanamento bilancio e gestione emergenze:

- riportato il bilancio del comune all'interno dei limiti del patto di stabilità precedentemente sfiorato, senza taglio ai servizi garantiti sia essenziali che a domanda individuale alla comunità;
- coordinato attività di sicurezza per emergenze idrauliche
- gestito recupero patrimonio immobiliare pubblico inagibile causa terremoto
- organizzato logistica alternativa alla chiusura del Ponte di Casalmaggiore

Risanamento e riorganizzazione servizi sociali:

- curato la unificazione delle due aziende di servizi alla persona distrettuali confluite nell'ASP Ad Personam con conseguente contrazione dei costi di gestione;
- riqualificato gli impianti sportivi del territorio, eccellenza di tutto il territorio parmense.

Rilancio di iniziative culturali e di luoghi di pregio

- primo ente nella provincia di Parma ad avere applicato l'istituto dell'Art Bonus, riuscendo così ad attrarre molti contributi privati necessari per i progetti culturali;
- valorizzato la Reggia di Colorno attraverso programma patrocinato dal Ministero della Cultura, di riassetto spazi nobili;
- coordinato organizzazione di festival –Tutti Matti per Colorno, Festival della Lentezza, Festival della Fotografia, Summer Reggia Opera Festival.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DA OTTOBRE 2014 A NOVEMBRE 2018

Consigliere Provinciale presso la Provincia di Parma con delega all'Ambiente e al Patrimonio.

Aspetti rilevanti dell'attività svolta in quattro anni di mandato:

- coordinamento azioni di monitoraggio delle ricadute ambientali del Termovalorizzatore;
- gestito emergenza spazi necessari all'attività scolastica degli istituti superiori delle scuole di Parma e provincia.

- Tipo di azienda o settore

Dal 2003 al 2009

Funzionario pubblico categoria D presso la Provincia di Parma.

Ufficio società partecipate:

- monitoraggio bilanci delle società partecipate dalla Provincia di Parma;
- valutazione del rispetto delle prescrizioni normative da parte delle aziende partecipate;
- partecipazione alla redazione e divulgazione del Bilancio Sociale dell'ente.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Idoneità all'esercizio della professione forense presso **la Corte di Appello di Bologna 1999**

Laurea in legge presso l'**Università degli Studi di Parma 1995**

Maturità classica presso il **Liceo Romagnosi di Parma 1989**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

avvocato

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Esperienze collaterali

iscritta alla Protezione Civile di Parma

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

FRANCESE

Capacità di lettura

buono

Capacità di scrittura

buono

Capacità di espressione orale

buono

ALTRA LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura

elementare

Capacità di scrittura elementare
Capacità di espressione orale elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Nella mia vita professionale e personale non ho mai temuto i cambiamenti che ho affrontato sempre con grande positività, impegno e determinazione.
Mi sono relazionata con persone provenienti da ogni parte del mondo e ho imparato che ogni tipo di diversità e' una preziosa occasione di arricchimento personale.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Capacità di comunicazione e flessibilità
Abilità organizzativo-gestionali
Orientamento ai risultati sia in team che individualmente
Capacità di negoziazione e competenze giuridiche

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Utilizzo dei programmi word ed excel e della posta elettronica.
In possesso di attestato di partecipazione corso di sicurezza sul lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Ho sviluppato fin da giovane come passione e in seguito, per studi e frequentazioni e lavoro, sensibilità ed interesse per il mondo dell'arte nella sua totalità espressiva.

PATENTE O PATENTI 

ULTERIORI INFORMAZIONI 

La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento UE 679/2016

La sottoscritta dichiara, ai sensi degli artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di essere consapevole della veridicità delle presenti dichiarazioni e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui alla normativa vigente in materia in caso di false dichiarazioni."

Parma, 23 maggio 2023

Firma
Michela Canova