

MODELLO PER IL  
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Katia Nanni</b>
Data di nascita	14/04/1969
Qualifica	Cat. D - Funzionario Amministrativo
Amministrazione	Comune di Ravenna
Incarico attuale	Incaricato di Posizione Organizzativa - U.O. Staff di Direzione e Segreteria – Staff Direttore Generale
Numero telefonico dell'ufficio	0544 482198
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	katiananni@comune.ra.it

TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE  
LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di laurea in giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abilitazione all'esercizio della professione con superamento dell'esame di Stato presso la Corte d'Appello di Bologna in data 15/09/1995 nella sessione 1994;</li> <li>• Diploma di specializzazione biennale in Studi sull'Amministrazione Pubblica, 199-2001 presso l'Università degli Studi di Bologna - Scuola di specializzazione in Studi Amministrativi;</li> <li>• Diploma di "Master Universitario" di I livello "CITY MANAGEMENT", A.A. 2006/07 presso la Facoltà di Economia - Università degli Studi di Bologna, sede di Forlì;</li> <li>• Diploma di "Master Universitario" di II livello in "PERFORMANCE degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni", A.A. 2020/21 presso l'Università degli Studi di Ferrara.</li> </ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dal 1997 dipendente del Comune di Cervia con la qualifica di capo servizio tecnico amministrativo del Settore Gestione e Manutenzione del Patrimonio e Territorio, responsabile servizio Sportello Unico e Amministrativo, con funzione di coordinamento tra i vari uffici tecnici con competenze amministrative e giuridiche in materia di contenzioso edilizio ed urbanistica;</li> <li>- dal 2002 posizione organizzativa per la gestione dello Sportello Unico delle Attività Produttive fino al 30/11/2005, Comune di Cervia oltre che responsabile del Servizio amministrativo del Settore Pianificazione Territoriale con funzioni di supporto agli uffici tecnici nella gestione del contenzioso edilizio, nell'interpretazione normativa e partecipazione alla stesura di regolamenti in materia edilizia urbanistica;</li> <li>- responsabile del procedimento per progetto condono approvato con atto di G.C. n. 442 del 08/011/2005, finalizzato all'attività di istruttoria connessa al rilascio delle concessioni edilizie in</li> </ul>

	<p>sanatoria, coordinamento del n. 6 dipendenti dell'amministrazione comunale, disciplinare di incarico sottoscritto in data 23.12.2005, Rep. 8231;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dal marzo 2006 a dicembre 2006 posizione organizzativa per il progetto dal titolo "Attivare il servizio di front-office, migliorare la comunicazione interna e la partecipazione dei cittadini" Comune di Cervia oltre che responsabile del Servizio SUAP e Amministrativo del Settore Gestione del Territorio;</li> <li>- dal gennaio 2007 al dicembre 2014 responsabile del Servizio SUAP e Servizio Amministrativo del Settore Gestione del Territorio nonché dell'Ufficio Controlli e Sanzioni Edilizi;</li> <li>- dal 01.11.2010 al 31.05.2014 posizione organizzativa a progetto sul tema "Sviluppo" del programma di mandato 2009-2014; PG 55712 del 30/10/2010, Comune di Cervia;</li> <li>- dal 01/01/2015 al 31/12/2015 posizione organizzativa "SUAP Sviluppo Economico e Parco della Salina", PG 9519 del 27/02/2015 del Comune di Cervia, con funzione di coordinamento delle attività svolte dal servizio commercio ed edilizia privata per i procedimenti a sportello unico attività produttiva. Responsabile dell'Ufficio controllo e sanzione edilizia gestione procedimenti di accertamento abusi edilizi, a supporto all'ufficio legale;</li> <li>- dal 01/04/2016 in comando presso il Comune di Ravenna in qualità di funzionario amministrativo (D6) all'Unità Operativa Giuridico Amministrativa in staff all'area Economia e Territorio.</li> <li>- dal 01/01/2017 dipendente del Comune di Ravenna in qualità di funzionario amministrativo (D6) all'Unità Operativa Giuridico Amministrativa in staff all'area Economia e Territorio;</li> <li>- dal 01/07/2017 dipendente del Comune di Ravenna in qualità di funzionario amministrativo (D6) all'Ufficio amministrativo e di staff all'area Economia e Territorio;</li> <li>- dal 01/01/2018 al 31/12/2019 responsabile funzione amministrativa dell'Area Pianificazione Territoriale del Comune di Ravenna;</li> <li>- dal 01/01/2020 posizione organizzativa UO Staff Direzione e Segreteria della Direzione Generale del Comune di Ravenna;</li> </ul>									
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello Parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Francese	Scolastico	scolastico	Inglese	Scolastico	scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto								
Francese	Scolastico	scolastico								
Inglese	Scolastico	scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• buona conoscenza dei più comuni applicativi per windows (Excel, Word, Power Point, Outlook)</li> </ul>									
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anno 1992 – 1993 Corso di formazione per l'esame di abilitazione all'esercizio della professione anno 1992 – 1993 presso l'Istituto di Applicazione Forense "Enrico Redenti" Università di Bologna;</li> <li>- Anno 1994 – 1996 Corso di preparazione per il concorso di uditori Giudiziari presso la Scuola Cefal in Bologna diretta dal dott. Vito Zincani (Magistrato presso il Tribunale di Bologna);</li> <li>- Corso monografico su "Semplificazione amministrativa" A.A. 1997/1998 mesi di marzo ed aprile, organizzato dalla Scuola di specializzazione in Studi Amministrativi.</li> </ul>									