

FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI
PERSONALI

Nome CERVONI SUSANNA
Indirizzo VIA FRANCESCO CRISPI N.11, LARIANO 00076 RM
Telefono 3703323908
E-mail susanna.cervoni@pec.it
susanna.cervoni@gmail.com

Nazionalità Italiana

Data di nascita 07/05/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Paliano
- Tipo di impiego Componente del Nucleo di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance con compiti ai sensi dell'art.4 del Regolamento del Comune.

- Date 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Saracinesco
- Tipo di impiego Presidente del Nucleo di Valutazione
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance con compiti ai sensi del Decreto sindacale n.5 del Comune.

- Date 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marano Equo
- Tipo di impiego Presidente OV
- Principali mansioni e responsabilità Organismo di Valutazione della Performance con compiti ai sensi dell'art.4 del Regolamento comunale.

- Date Dal 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società Managment and Consulting srl
Sede Legale: viale America 93 - 00144 Roma (RM)
- Tipo di azienda o settore Consulenza per la Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Consulente junior
- Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alla realizzazione di progetti innovativi all'interno della Pubblica Amministrazione locale nel campo del controllo di gestione, controllo strategico, processi di riorganizzazione, sistemi di pianificazione strategica e programmazione gestionale, sistemi di *performance management*, sistemi di misurazione e valutazione della *performance* (Comuni di Fonte Nuova, Alatri, Valmontone, Palestrina).
Realizzazione di moduli formativi diretti al personale degli enti locali in tema di anticorruzione e controllo di gestione.

- Date Dal 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeroporti di Roma s.p.a.
Via dell'aeroporto di Fiumicino n.320, 00054 Fiumicino (RM)
- Tipo di azienda o settore Trasporto aereo
- Tipo di impiego Addetto di scalo
- Principali mansioni e responsabilità Attività amministrative ed operative

- Date 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP s.p.a.
Largo Felice Armati, 1 - 00043 Ciampino (RM)
- Tipo di azienda o settore Ambiente
- Tipo di impiego Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Informatrice, Responsabile dell'ufficio, organizzazione incontri con il pubblico, mansioni d'ufficio

- Date 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Management and Training*
Via Passo Corese 8/B Roma
- Tipo di azienda o settore *Centro di formazione professionale accreditato dalla Regione Lazio*
- Tipo di impiego Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Attività di tutoraggio

- Date 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società SGI srl
Via degli Ottavi n.1 Roma
- Tipo di azienda o settore Centro di formazione professionale accreditato dalla Regione Lazio
- Tipo di impiego Tutor
- Principali mansioni e responsabilità Attività di tutoraggio

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Data 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pontificia Università Lateranense
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Approfondimento dei vari rami del diritto, con particolare riferimento al diritto amministrativo attraverso la tesi di Laurea "La disciplina dei controlli interni negli enti locali
- Qualifica conseguita Laurea Specialistica in Giurisprudenza
- Voto 107

- Data 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Practical School srl
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso teorico-pratico di formazione circa: normativa nazionale, comunitaria ed internazionale in materia di mediazione e conciliazione, metodologia delle procedure facilitative ed aggiudicative di negoziazione e di mediazione e relative tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa
- Qualifica conseguita Conciliatore Professionista

- Data 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pontificia Università Lateranense
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea di primo livello in giurisprudenza, conoscenza dei vari rami del diritto
- Qualifica conseguita Laurea Triennale in Scienze Giuridiche

- Data 04/2007 – 04/2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di formazione autorizzato dalla Regione Lazio
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Pacchetto office (Word, Excel, Power Point, Access, Outlook), Internet Explorer
- Qualifica conseguita ECDL (patente europea del computer)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

LIVELLO: ECCELLENTE

LIVELLO: ECCELLENTE

LIVELLO: ECCELLENTE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO

LIVELLO:BASE

LIVELLO: BASE

LIVELLO: BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

LIVELLO: BASE

LIVELLO: BASE

LIVELLO:BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate, nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word e Power Point, che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione nelle mie esperienze lavorative e durante l'attività di direttrice del giornalino scolastico. Il corso di informatica frequentato presso il Centro autorizzato della Regione Lazio mi ha permesso di approfondire la mia conoscenza di Excel e Internet Explorer, che utilizzo quotidianamente.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
SOCIALI**

Sono in grado di relazionarmi con persone grazie all'esperienza maturata e all'approfondimento effettuato attraverso il lavoro svolto in qualità di consulente presso le Pubbliche amministrazioni locali. Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

PATENTE

Automobilistica (cat. B)