

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Ravarelli Marina
Data di nascita	12/08/1958
Qualifica	Dirigente a tempo indeterminato
Amministrazione	AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NOVARA
Incarico attuale	Dirigente - Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale
Numero telefonico dell'ufficio	0321378284
Fax dell'ufficio	0321378281
E-mail istituzionale	m.ravarelli@provincia.novara.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Giurisprudenza						
Altri titoli di studio e professionali							
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Funzionario amministrativo nel periodo tra il 1986 ed il 1995 - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NOVARA - nominata Dirigente nel 1995, a seguito di concorso pubblico, nel corso del rapporto di lavoro ha diretto diverse strutture dirigenziali, con competenza in materia di Caccia e Pesca (1995/1999), Tutela e Sviluppo del Territorio (1996/1999), Personale, Organizzazione ed Informatizzazione (2000/2001), Pari opportunità, Caccia, Pesca, Parchi, Turismo e Cultura, Politiche sociali (2001/2007), Affari Istituzionali e Comunicazione (2007/2016) - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NOVARA - dal 2016 ad oggi Dirigente responsabile del Settore Affari Istituzionali, Pianificazione Territoriale, Tutela e Valorizzazione Ambientale - AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI NOVARA						
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto					
Inglese	Scolastico	Scolastico					
Capacità nell'uso delle tecnologie	- utilizzo dei comuni programmi informatici						
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni,	- Ha partecipato a corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato ed in relazione alle esigenze di aggiornamento normativo e professionale connesse						

CURRICULUM VITAE

collaborazione a riviste,
ecc., ed ogni altra
informazione che il
dirigente ritiene di dover
pubblicare)

all'incarico via via ricoperto - E' abilitata all'esercizio della
professione di avvocato

CURRICULUM VITAE SINTETICO**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'Ufficio
Fax dell'Ufficio
E-mail istituzionale

Nicoletta MOLFETTA
8.6.1967
Funzionario amministrativo
Provincia di Novara
Responsabile di posizione organizzativa presso il Settore Affari Generali e Legali, Turismo, Cultura e Istruzione – Funzione Archivio e Protocollo
0321.378220
0321.378320

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED ESPERIENZE
LAVORATIVE**

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)
Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)

Laurea in Scienze Politiche – indirizzo politico-amministrativo		
- dal 1995 Funzionario di ruolo presso il Settore Affari Generali della Provincia di Novara - dal 2003 incaricata di posizione organizzativa - nell'ambito dei suddetti incarichi è stata assegnata alle seguenti strutture: Ufficio Appalti – Ufficio Contratti – Contenzioso – Avvocatura – Ufficio Concessioni e Trasporti eccezionali – Ufficio Archivio e Protocollo - dal 2009 al 2014 Dirigente di Servizio a tempo determinato presso il Settore Affari Generali e Legali, Turismo, Cultura e Istruzione		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Fluente	Fluente
Francese	Fluente	Fluente
Spagnolo	Scolastico	Scolastico
Buona capacità nell'uso delle tecnologie Conseguimento attestato ECDL		
Ha partecipato a corsi, convegni e seminari in conformità al piano di formazione adottato ed in relazione alle esigenze di aggiornamento normativo e professionale connesse all'incarico via via ricoperto		
Membro del gruppo di lavoro interistituzionale “PROGETTO AURORA - Amministrazioni unite per la redazione degli oggetti e la registrazione delle anagrafiche nel protocollo informatico”		
Membro del gruppo per la revisione tecnica-operativa per la redazione della bozza di DPCM per l'albo on-line		
Incarico di docente di “Elementi di diritto amministrativo e Enti locali” in corsi regionali di formazione professionale per neo assunti agenti di Polizia Municipale		
Presidente di diverse commissioni per la prova finale d'esame relative a corsi di formazione professionale		

CURRICULUM

PAGGI Paola

Nata a Galliate il 13.01.1962

Residente a [REDACTED]

Tel. [REDACTED]

- Titolo di studio:** Diploma di Ragioneria conseguito nel 1981.
Conoscenza della lingua francese e inglese (scolastica)
- **1982** Impiego a tempo determinato (3 mesi) presso il Pubblico Registro Automobilistico
Impiego a tempo determinato (3 mesi) presso il Comune di Novara presso la Ripartizione ragioneria.
 - **dal 1984** Assunzione in qualità di agente di Polizia Municipale presso il Comune di Novara
 - **1986** Corso di aggiornamento professionale Regione Piemonte per agenti di Polizia Municipale
 - **1994** Corso di aggiornamento professionale Regione Piemonte per agenti Polizia Municipale (48/60)
 - **1996** Corso di Primo Soccorso Regione Piemonte – Croce Rossa Italiana
 - **1997** Concorso da Istruttore di Polizia Municipale con qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e Municipale (ex VI qualifica) al Comando Polizia Municipale di Novara (54/60)
 - **1999** Corso di aggiornamento professionale Regione Piemonte per ufficiali di Polizia Municipale (49/60)
 - **2000** Corso di computer di n. 20 ore (Word, Excel, Acces, Internet e Rete civica)
 - **2000** Inquadramento nella qualifica di Istruttore Direttivo di Vigilanza (ex VII qualifica) categoria D1 (Ispettore di Polizia Municipale)
 - **2000** Corso per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio – Ministero dell'Interno.
 - **2001** Corso di addetto al Pronto Soccorso – Regione Piemonte
 - **Mansioni svolte:** Agente viabilista, agente rilevatore incidenti stradali, ispettore ufficio incidenti stradali e polizia giudiziaria.
 - **16/12/2003** Mobilità alla Provincia di Novara: Ispettore Polizia Provinciale Responsabile Nucleo Amministrativo

- **2004** Qualificazione professionale Regione Piemonte normativa in materia di rifiuti
- **2005** Qualificazione professionale Regione Piemonte normativa in materia di stranieri e falso documentale
- **2005** Corso di aggiornamento Provincia di Novara Atti di Polizia Giudiziaria
- **2005** Conseguimento ECDL
- **2005/2006** Qualificazione professionale Regione Piemonte per Comandanti ed Ispettori normativa in materia di trasporto merci su strada (teoria-pratica) (51/60)
- **2006** Qualificazione professionale Regione Piemonte normativa in materia di Responsabile della gestione armi
- **2009** Iniziativa di studio Maggioli Formazione e Consulenza “La tutela della fauna omeoterma”

Attualmente inquadrato con posizione economica D4 con la qualifica di Vice Commissario - Responsabile ufficio amministrativo con le seguenti mansioni:
 gestione ed orari personale
 gestione vestiario, armi e munizioni
 gestione iter verbali codice della strada, caccia e pesca, ambiente con utilizzo del software “Concilia”.
 organizzazione amministrativa del Corpo Polizia Provinciale