

AMANDA FEDERICA BENETTI

CURRICULUM VITAE

DATI ANAGRAFICI

Cognome e nome: Benetti Amanda Federica

Luogo e data di nascita: omissis

Stato Civile: omissis

Residenza: omissis

FORMAZIONE

2001 Laurea in Giurisprudenza.
Università degli Studi di Ferrara
Tesi in Diritto Amministrativo "Nomina e revoca
del Segretario Comunale e Provinciale"

1994 Maturità Scientifica.
Liceo Scientifico "A. Roiti" Ferrara
Voto: 50/60

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2014-in corso **Responsabile Servizi Scolastici ed Educativi**
presso Comune di Portomaggiore con le seguenti
mansioni:

- Gestione delle attività di refezione, trasporto e assistenza scolastica
- Istruttorie concernenti le borse di studio, i libri di testo e cedole librarie
- autorizzazione al funzionamento di servizi educativi per la prima infanzia gestiti da privati
- promozione e coordinamento progetti educativi e socio-educativi anche a livello sovracomunale e distrettuale
- predisposizione e attuazione delle convenzioni ed dei progetti di tirocinio in accordo con le scuole superiori per l'attivazione di stage formativi

- gestione del Nido Infanzia Comunale: gestione complessiva della struttura; realizzazione progetti personalizzati di intervento attività educative, ricreative; gestione servizi in appalto; realizzazione progetti e piani di lavoro per servizi estivi ricreativi; mantenimento raccordo con il coordinamento pedagogico
- aggiornamento contenuti del sito internet comunale – parte informativa generale istituzionale ed a supporto del Sindaco e della Giunta
- referente per ente progettazione e programmazione del Servizio Civile Universale e servizio civile regionale

2015/2016

Istruttore direttivo amministrativo finanziario presso Unione dei Comuni Valli e Delizie – Servizio Area Minori con le seguenti mansioni

- referente amministrativo per Area Minori

2012-2015

Istruttore direttivo amministrativo finanziario presso Comune di Portomaggiore – Servizio Convenzionato Area Minori con le seguenti mansioni

- referente amministrativo per Area Minori

2012-2013

Istruttore direttivo amministrativo finanziario presso Comune di Portomaggiore con le seguenti mansioni

- referente Servizi scolastici ed educativi

2007-2012

Responsabile Servizi Orientamento e servizi operativi presso Comune di Portomaggiore con le seguenti mansioni:

- studio e progettazione campagne di comunicazione
- cura e gestione dell'ufficio stampa (redazione comunicati, organizzazione conferenze) e gestione sito web;
- coordinamento delle attività inerenti la comunicazione
- Responsabile operatori URP, protocollo, segreteria del Sindaco

2005 - 2007

Istruttore direttivo amministrativo

finanziario presso Comune di Portomaggiore
con le seguenti mansioni:

- progettazione, implementazione e aggiornamento sito web del Comune;
- realizzazione bozza Piano di Comunicazione dell'Ente;
- studio e progettazione campagne di comunicazione create ad hoc a supporto di attività promosse dagli Amministratori, in particolare attorno al processo di creazione del Centro Servizi Portoinforma;
- cura e gestione dell'ufficio stampa (redazione comunicati, organizzazione conferenze);
- segreteria Sindaco e Assessori per il disbrigo amministrativo delle pratiche di competenza diretta degli amministratori;
- supporto alla Giunta per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo (richieste informazioni agli uffici, trasmissione comunicazione agli uffici, supporto alla costruzione degli atti di indirizzo programmatici);
- progettazione, organizzazione realizzazione campagne informative specifiche in occasione di inaugurazioni e eventi;
- organizzazione eventi con particolare attenzione alla Antica Fiera di Portomaggiore;
- promozione delle realtà produttive e commerciali;
- sviluppo e realizzazione di strumenti di comunicazione (pubblicazioni, inviti, bilancio di mandato, bilancio di previsione);
- coordinamento delle attività inerenti la comunicazione;

2003-2005

Comunicazione e relazioni pubbliche presso
SEGEST S.p.a. con le seguenti mansioni:

- progetti di comunicazione per l'area privata e istituzionale;
- attività di comunicazione in ambito ambientale e istituzionale;

- progettazione, organizzazione Biennale Internazionale di Comunicazione Ambientale (BICA) evento promosso da Federambiente;
- gestione e cura ufficio stampa per BICA;
- organizzazione eventi e manifestazioni;
- gestione e cura dell'ufficio stampa per singoli eventi e per Segest spa;
- pianificazione campagne di comunicazione;
- segreteria organizzativa Antica Fiera di Portomaggiore
- sviluppo e realizzazione di strumenti di comunicazione (siti web, brochure, pubblicazioni)

2001-2003

Relazioni pubbliche e ufficio stampa presso Società Sportiva Estense 4 Torri con le seguenti mansioni:

- cura e gestione dell'ufficio stampa;
- redattore magazine societario;
- organizzazione eventi sportivi;
- promozione e organizzazione incontri tesi a diffondere la cultura dello sport nelle scuole;

2000-2001

Collaboratore e corrispondente per la testata giornalistica Il Resto del Carlino ed. Ferrara

1998-2000

Collaboratore e corrispondente per la testata giornalistica La Nuova Ferrara

LINGUE STRANIERE

- Inglese: discreto, sia scritto che parlato
- Francese: scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

- **Sistemi Operativi:** Windows XP
- Microsoft : Word, Excel, Power Point
- Utilizzo di Internet

CORSI PROFESSIONALI

Corsi di aggiornamento

"Comunicazione pubblica e gestione strategica della rete" presso CPF.

Giornata di studio

"Le PA tra le necessità di e-Government e potenzialità dell'ICT" organizzato da SempliciCittà.

Giornata di studio

"Reingegnerizzazione dei processi nei servizi amministrativi del settore scolastico comunale".

ULTERIORI INFORMAZIONI**Interessi extraprofessionali**

Sport, lettura, cucina

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati Personali n. 679/2016

Portomaggiore, 05/05/2026

Il Dichiarante
f.to in digitale
Amanda Federica Benetti