

## Curriculum Vitae Europeo

### Informazioni personali

Nome e Cognome

**GRAZIELLA CIANINI**

Indirizzo

Telefono

Telefono Mobile

E-mail

Cittadinanza

ITALIANA

Data di nascita

### Esperienza professionale

Dal 12.03.90 al 31.10.91 Funzionario Amm.vo Coord.Attività Economiche q.f.8 di ruolo.

Dal 1.11.91 al 19.04.98 Funzionario Amm.vo q.f.8 di ruolo.

Dal 20.04.98 al 23.12.2008 Incarico Dirigenziale a tempo determinato in qualità di Dirigente di ruolo.

Dal 24.12.2008 ad oggi Dirigente a tempo Indeterminato.

Attualmente la Dott.ssa Graziella Cianini ricopre i seguenti incarichi all'interno dell'Amministrazione Comunale di Riccione:

Direttore del Settore Attività Produttive e Pianificazione Commerciale

Direttore del Settore Turismo e dei Servizi di Accoglienza Turistica

Direttore del Settore Sport e Gestione degli Impianti Sportivi

Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale Riccione-Coriano.

## Istruzione e formazione

28 .10.1987

DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITO PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA CON VOTAZIONE 110/110

Nel corso della sua esperienza professionale la Dott.ssa Graziella Cianini ha partecipato a numerosi corsi di aggiornamento fra i quali i più significativi sono i seguenti:

ISeminario ISCEA in data 25 – 26 settembre 2008 sul tema "Demanio Marittimo. Gli aspetti dominicali".

Corso organizzato dal Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa della Camera di Commercio di Bologna in data 8 giugno 2005 dal titolo: Il Diritto di Accesso ai Documenti".

Corso organizzato dal Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa della Camera di Commercio di Bologna in data 4 novembre 2004 dal titolo: "La disciplina della Privacy"

Corso organizzato dal Comune di Riccione nell'anno 2003 per n. 44h 30' sul tema: "La BSC come sistema integrato di Management Strategico".

Corso organizzato dal Comune di Riccione nell'anno 2002 per n. 56h sul tema: "Il ruolo del Dirigente per il cambiamento del Comune"

Corso organizzato da ECIPAR nell'anno 2001 per 30h sul tema: Le Relazioni e il Management negli Enti Locali".

Corso organizzato da ITINERA nell'anno 2000/2001 per n. 33h sul tema: "Lo Sportello Unico per le Attività Produttive. Livello 2".

Corso organizzato da CISEL in data 5-7 aprile 1995 sul tema: "Corso in materia di Polizia Amministrativa"

Corso organizzato da CISEL in data 30 novembre ½ dicembre 1994 sul tema: "La disciplina dei Pubblici Esercizi per la somministrazione per la somministrazione di alimenti e bevande".

Corso organizzato da SAL, Scuole delle Autonomie Locali, in data 7 luglio 1994 sul Tema "Regolamento per la semplificazione del procedimento di autorizzazione all'apertura, ampliamento e trasferimento degli esercizi di vendita e iscrizione al REC.

Corso organizzato da ISPOA, Istituto Formazione Dirigenti, nell'ottobre del 1994 di 26h per Responsabili del Commercio.

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiana**

Altre lingue **Inglese, Francese**

## Capacità e Competenze Tecniche

Buona conoscenza dei principali programmi informatici

**Firma**