

INFORMAZIONI PERSONALI

Laura Servadio


ESPERIENZA
PROFESSIONALE

(da 01/04/2023 ad oggi)

Impiegata amministrativa

Comune di Mondavio (PU)

Attività Amministrativa presso I Settore Affari generali ed istituzionali

(da 13/10/2021 a 30/03/2023)

(da 13/06/2016 a 04/10/2021)

(da 14/10/2013 a 05/06/2016)

(da 01/02/2011 a 24/07/2013)

Impiegata Ufficio di Staff

Comune di Mondavio (PU)

Attività di supporto al Sindaco e alla Giunta comunale, agevolazione dei rapporti funzionali per realizzare il programma politico-amministrativo dell'Amministrazione comunale.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

(da 01/01/2010 a 31/01/2011)

(da 01/02/2009 a 31/12/2009)

(da 01/03/2008 a 31/10/2008)

(da 01/09/2007 a 31/10/2007)

(da 02/05/2007 a 31/08/2007)

Impiegata amministrativa

Comune di Mondavio (PU)

Attività Amministrativa/Contabile presso Ufficio Anagrafe – Stato Civile, Segreteria e Ragioneria

Attività o settore Pubblica Amministrazione

(da 14/06/2005 a 31/12/2005)

(da 16/01/2006 a 16/09/2006)

Addetta al Gabinetto del Presidente del Consiglio Regionale

Regione Marche (AN)

Collaborazione coordinata e continuativa per il supporto all'attività del Presidente del Consiglio regionale.

Attività o settore Pubblica Amministrazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dicembre 2003

Master di primo livello "Tecnici di politiche territoriali tra Regione ed Europa"

Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Voto conseguito 108/110

Dicembre 2002

Laurea in Scienze Politiche ad indirizzo Politico internazionale

Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Voto conseguito 103/110

Luglio 1995

Diploma di Liceo Classico a sperimentazione Linguistica

Liceo Classico "Guido Nolfi" di Fano

Voto conseguito 55/60

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio
Inglese	Base	Base	Base	Base	Base

Competenze comunicative

Possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di Assessore alla Cultura, Pubblica Istruzione, Politiche giovanili e per l'Infanzia nel Comune di Mondolfo (PU) che mi ha portato a svolgere discorsi in pubblico e a relazionarmi con molte figure professionali o semplici cittadini. Buona attitudine all'ascolto e formulare consigli per la risoluzione dei problemi anche nei confronti dell'utenza.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze organizzative e gestionali acquisite durante l'esperienza sopra descritta e nel lavoro, grazie alle diverse tipologie di lavoro e obiettivi assegnati. Buona propensione al lavoro di gruppo e al coordinamento delle varie figure coinvolte. Buona attitudine all'analisi del problema e alla ricerca condivisa di strategie risolutive.

Competenze professionali

Elaborazione di atti amministrativi, progettazione per richieste di contributi, organizzazione di eventi, protocollo, formulazione di discorsi da tenere in pubblico.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio	Intermedio

Patente di guida Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Mondolfo, 04/12/2025

