

INFORMAZIONI PERSONALI

Claudia Manias

██████████
33080, San Quirino, Pordenone (PN)Mail: clamanias@gmail.com

Cell: ██████████

Sesso F | Data di nascita 29/04/1970 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 01/07/2019

Funzionario amministrativo, Area Amministrativa e Servizi alla persona, Cat.C3, ruolo. Comune di San Quirino, via Molino di Sotto, n.41, 33080, San Quirino, www.comune.sanquirino.pn.it.

Predisposizione atti amministrativi conformi alla normativa vigente, istruttoria preliminare e conseguente. Partecipazione a bandi regionali per l'approvvigionamento di risorse. Procedure beni e servizi su piattaforma Me.Pa ed eAppaltiFVG. Misure PNRR.

Dal 1/12/2008

Pubblica Amministrazione

Funzionario educativo, settore Politiche Giovanili, Cat. C1, ruolo.

Comune di Cordenons, Piazza della Vittoria, n.1, 33084, Cordenons, www.comune.cordenons.pn.it
Referente ufficio Informagiovani, con compiti di orientamento informativo sui temi di interesse prevalente per la popolazione giovanile, con l'obiettivo di fornire strumenti adeguati per sviluppare interessi e nel rispondere ai bisogni. Ricerca attiva del lavoro per gli utenti afferenti (giovani e adulti).

Coordinamento pedagogico ed organizzativo del Centro di Aggregazione Giovanile e condivisione degli obiettivi con il personale impiegato. Progettazioni e interventi di politiche di comunità, con particolare attenzione alla realtà giovanile. Coordinamento di progetti trasversali come il CCR (Consiglio Comunale dei Ragazzi/e). Realizzazione di eventi e manifestazioni sul territorio su diverse tematiche sociali.

Dal 10 Settembre 1998 al
1/12/2008**Pubblica Amministrazione**

Educatrice del Centro di Aggregazione Giovanile

Comune di Cordenons, Piazza della Vittoria, n.1, 33084, Cordenons, www.comune.cordenons.pn.it
Referente di interventi e azioni di Politiche Giovanili a valenza pubblica. Dalla redazione di progetti alla creazione di servizi. Gestione di attività socio-pedagogiche in spazi aggregativi per preadolescenti e adolescenti. Addetta alla progettazione partecipata con ragazzi/e, con gruppi di adulti e scuole del territorio.

Da Giugno 2008 al 31/07/2008

Pubblica Amministrazione

Coordinatrice dei Centri Estivi a gestione diretta dell'ente comunale

Comune di Cordenons, Piazza della Vittoria, n.1, 33084, Cordenons, www.comune.cordenons.pn.it
Responsabile della progettazione, dell'organizzazione e del coordinamento del personale dei Centri Estivi.

Pubblica Amministrazione, Area Servizi alla Persona e Famiglia

Da 02/04/2001 al 31/12/2004

Consulente Psicopedagogica nelle scuole dell' Ambito Urbano 6.5

Ambito Urbano 6.5, Progetto dal titolo: "Reti territoriali di sostegno". L. 285/97 (a favore dell'infanzia e dell'adolescenza), ruolo prorogato con la L. 328/00.

Consulenza Psicopedagogica rivolta a Insegnanti e genitori delle Scuole Primarie e Scuole secondarie di primo grado, rivolta a coppie genitoriali, a team di Insegnanti e lavoro di rete con il Servizio Sociale del Comune di Pordenone, con i Comuni appartenenti all'Ambito Urbano e con il Servizio di Neuropsichiatra Infantile di Pordenone.

Modulo formativo rivolto alle Insegnanti della Scuola dell'infanzia e Primaria Elementare dell'Ambito Urbano 6.5 dal titolo: "Spazio all'ascolto ed ascolto allo Spazio".

Ambito Urbano 6.5DOCENZE
Giugno 2007

Formatrice per i docenti dell'Opera Sacra Famiglia

Opera Sacra Famiglia (OSF), Viale de la Comina, 25, 33170 Pordenone PN

Titolo modulo: "Prassi e pratiche educative nella scuola professionale

"Docente supplente con incarichi annuali nei plessi di Scuola

Anni scolastici dal 1996 al 2003

dell'infanzia e nei Circoli Didattici di Pordenone e Cordenons.

a.s. 1998-1999, a.s. 1999-2000

Docente di Filosofia, progetto "Brocca"
 istituto Statale I.P.S.C. "P. Sarpì", via Brigata Osoppo, n.9, 33078, San Vito al Tagliamento, Pordenone.
 Supplenze annuali.
 Docenza in Scuole Pubbliche

Da Settembre 1994 a Aprile 1997

Educatrice prima infanzia
 Cooperativa sociale "Melarancia, un posto per giocare", viale Dante, 19, Pordenone,
<http://www.melarancia.it/>
 Educatrice della prima infanzia (bambini dai 18 mesi ai 3 anni) e Psicomotricista Educativa
 (formazione annuale scuola di Bernard Aucoutourier) con diversamente abili e educatnce centri estivi.
 Cooperativa Sociale Educativa

TITOLO CORSI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/01/2026

Anticorruzione e appalti nel Nuovo Codice dei Contratti Pubblici,, Formel SRL, n.3 ore

07/01/2026

Corso base: la prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, Formel SRL, n.3

08/01/2025

La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa, Syllabus, n.8 ore

09/01/2025

Comunicare e condividere all'interno dell'Amministrazione-livello avanzato, Syllabus,

10/01/2025

Trasparenza, Privacy e anticorruzione, Syllabus

05/05/2025

Pratiche di amministrazione condivisa: cosa sapere degli ETS, n.5 ore, COMPAFVG

24/11/2025-03/12/2025

Aggiornamento formazione specifica lavoratori, Centro di distribuzione e formazione professionale del Piambello, n.6 ore

04/12/2025

Aggiornamento per addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (livello 2), Safe SRL, n.5 ORE

09/12/2025

Il funzionamento dell'intelligenza artificiale e le opportunità e gli strumenti per la PA, livello intermedio, Syllabus,

15/12/2025

Corso Basic Life Support Defibrillation per non sanitari, IRC, n.5 ore

22/12/2025

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, Formel SRL, n.3 ore

30/12/2025

Corso Base online sulla Privacy, Formel SRL, n.3 ore

Dal 6 maggio al 2 luglio 2024

corso sul nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs 36/2023)

19/12/2024

Seminario: "Il RUP, il DEC e la redazione dei capitolati di servizi e forniture, MediaConsult, Trieste, ore n.7

Da ottobre a dicembre 2021

Corso formativo: "Progettazione europea per lo sviluppo locale, COMPA FVG, n.48 ore.

2017-2028

Legare in ME.PA aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Affidamenti sotto soglia e anomalia dell'offerta.

La gestione della privacy nella P.A. Le novità introdotte dal D.Lgs. 101/2018.

ComPAFvg Centro di Competenza per la Pubblica Amministrazione, sede legale, Piazza XX settembre, 2, 33100 Udine. Sede dei corsi ENAIP di Pasian di Prato (UD).

Dal 2005 al 2008

Partecipazione a convegni e seminari presso il Dipartimento delle Dipendenze, l'Azienda per i Servizi Sanitari n.6, D.S.M. (Dipartimento di Salute Mentale) e Provincia di Pordenone.

Marzo 2005

Formazione Professionale "Il counseling: la relazione d'aiuto come costante nelle professioni sociali". Ore /totali svolte: 42

Associazione Alfa, via S. Francesco, 33170 Pordenone Regione Autonoma Friuli Ente di formazione con fondi della Regione Friuli Venezia Giulia.

Da novembre 1997 a giugno 1998

Centro medico di Fonitara di Padova, formazione su "Acquisizione e patologia delle funzione verbale in età evolutiva".

Centro foniatrico di Padova

Anno accademico 1996-1997

Corso di formazione POST LAUREAM

"Processi valutativi e interventi formativi nelle relazioni familiari"

Facoltà di Psicologia dell'Università di Padova, v.Le Venezia, Padova

13/07/1994 Diploma di Laurea in Pedagogia
Università di Padova, facoltà di Magistero,
punteggio 110/110 e lode

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	lettura	interazione	produzione orale	
inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative Buone competenze comunicative maturate nei diversi contesti di lavoro svolti, nel front office con i cittadini e con i colleghi, maturate negli anni.

Competenze professionali **HARD SKILLS (COMPETENZE TECNICHE):**
Legge 241/1990: Conoscenza approfondita del procedimento amministrativo (termini, responsabile del procedimento, silenzio-assenso).
Diritto di Accesso: Gestione delle richieste di accesso agli atti (documentale, civico e generalizzato).
Redazione di Atti Amministrativi: Capacità tecnica di scrivere determinazioni, delibere e ordinanze rispettando i requisiti di legittimità.
2. Normativa sulla Trasparenza e Privacy
La PA opera sotto un rigido controllo pubblico e legale.

- D.Lgs. 33/2013: Obblighi di pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente".
- GDPR e Privacy: Trattamento dei dati personali nei documenti pubblici e protocolli di sicurezza.
- Anticorruzione (L. 190/2012): Conoscenza del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

Alfabetizzazione digitale: L'uso di software specifici (pacchetto Office, utilizzo in back-office dei siti istituzionali)

SOFT SKILLS (COMPETENZE TRASVERSALI)

- **Problem Solving:** La capacità di analizzare un problema e trovare una soluzione efficace in tempi brevi.
- **Comunicazione ed Empatia:** Saper ascoltare e trasmettere messaggi in modo chiaro, evitando conflitti.
- **Teamwork:** La capacità di collaborare verso un obiettivo comune.
- **GESTIONE DELLO STRESS:** MANTENERE LA LUCIDITÀ ANCHE SOTTO PRESSIONE O IN SITUAZIONI DI EMERGENZA.

SKILL DI TRASFERIBILITÀ E DIGITAL MINDSET

- **Adaptability (Adattabilità):** La capacità di imparare costantemente (Lifelong Learning) e di non farsi travolgere dai cambiamenti tecnologici.
- **Pensiero Critico:** Saper distinguere tra informazioni affidabili e fake news, o valutare l'output di un'AI con occhio analitico.
- **Leadership Etica:** Gestire persone mettendo al centro il benessere e la trasparenza.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

