

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	MARIA ADELE MIMMI
Data di nascita	22/08/1965
Qualifica	Qualifica unica dirigenziale come da CCNL Regione EELL Area Dirigenza
Amministrazione	COMUNE DI BOLOGNA
Incarico attuale	Capo Area Benessere di Comunità
Numero telefonico dell'ufficio	051 219 5920
Fax dell'ufficio	051 219 3768
E-mail istituzionale	mariaadele.mimmi@comune.bologna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laureata in Giurisprudenza -1989- Università di Bologna - votazione: 110/110 e lode
Altri titoli di studio e professionali	Specializzazione in Diritto Amministrativo e Scienza dell'Amministrazione alla SPISA nel 1995 con votazione 70/70
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">• 2015-oggi Capo Area Benessere di Comunità – Comune di Bologna• 2014-2015 Direttore Settore Servizi Sociali e Direttore Settore Salute, Sport e Città Sana – Dipartimento Benessere di Comunità – Comune di Bologna• 2011-2014 Direttore Quartiere Borgo Panigale – Direttore Quartiere Reno – Comune di Bologna• 2009-2011 Direttore Settore Casa – Dipartimento Servizi alle famiglie – Comune di Bologna• 2005-2009 Direttore Settore Politiche Abitative – Comune di Bologna• 2003-2005 Dirigente con responsabilità dell'area dei Servizi alla Persona – L'area Servizi alla persona comprendeva i Servizi educativi e scolastici, i servizi sociali, la sanità e i servizi cimiteriali - Comune di Casalecchio di Reno• 1997-2003 Dirigente con responsabilità dei Servizi Sociali e Demografici - Comune di Casalecchio di Reno• 1997 Dirigente con responsabilità del Registro delle Imprese – Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Reggio Emilia• 1993-1997 Responsabile dei Servizi Demografici(8 q.f.) – Comune di Casalecchio di Reno• 1990-1993 Vicesegretario (7 q.f.) con responsabilità del Settore Affari Generali. Il Settore Affari Generali comprendeva i Servizi educativi e scolastici, i Servizi demografici, i Servizi sociali, la Segreteria generale – Comune di Granarolo dell'Emilia

<p>Capacità linguistiche</p>
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>
<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	Scolastico
<p>Buone competenze informatiche e uso di aggiornati strumenti operativi, specifiche competenze anche relative a pacchetti aziendali specialisti</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Nel corso della mia carriera professionale ho curato la mia formazione in particolare in relazione agli aspetti inerenti i profili giuridico amministrativi connessi all'attività degli Enti Locali, l'organizzazione del lavoro oltre ad approfondimenti specifici sui servizi alla persona. • Ho partecipato a numerosi convegni/seminari in qualità di relatrice, in particolare in materia di servizi demografici, sociali e politiche per la casa • Pubblicazioni istituzionali in ambito sociale e di politiche per la casa • Nomina in organismi comunali • Agosto 2013-Ottobre 2014 Consigliere di amministrazione della Società Bologna Servizi Cimiteriali per nomina del Sindaco del Comune di Bologna. 		