

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	Daniela Maria Adriana Migliozi
Settore/ Servizio	Segreteria generale
Telefono(i)	059-2033854
E-mail	daniela.migliozi@comune.modena.it

Istruzione e formazione

Diploma di laurea

	Laurea magistrale in Scienze politiche
Anno di conseguimento	1993
Università	Università degli studi di Bologna

Altro

Titolo	Dottorato di ricerca in Sociologia – metodologia e tecniche della ricerca e di valutazione
--------	---

Anno di conseguimento	1998
-----------------------	------

Nome e tipo di istituto di istruzione	Dipartimento di Sociologia, Università degli studi di Parma
---------------------------------------	---

Titolo	Corso di perfezionamento post-laurea in Sociologia
--------	---

Anno di conseguimento	1994
-----------------------	------

Nome e tipo di istituto di istruzione	Dipartimento di Sociologia, Università degli studi di Parma
---------------------------------------	---

Esperienza professionale

Posizione attualmente ricoperta all'interno dell'Ente

Dirigente Servizio Segreteria generale
Vice segretario

Decorrenza	1.5.2023
------------	----------

Tipo di rapporto contrattuale	A tempo indeterminato
-------------------------------	-----------------------

Posizioni precedentemente ricoperte all'interno dell'Ente	Posizione organizzativa, responsabile dell'ufficio sviluppo organizzativo, programmazione e controlli, città universitaria; Responsabile della Struttura tecnica permanente di supporto al Nucleo di valutazione.
Settore/ Servizio	Direzione generale
Periodo	Da 1.12.2014 a 30.4.2023
Qualifica	Funzionario amministrativo a tempo indeterminato con incarico di P.O.
Settore/ Servizio	Responsabile Ufficio organizzazione e formazione, settore Risorse umane
Periodo	Dal 1999 al 2014
Qualifica	Da 1.4.1999 contratto di collaborazione coordinata e continuativa Da 15.07.2002 Assunzione a tempo determinato con contratto di alta specializzazione, funzionario esperto organizzazione e formazione, categoria giuridica D3. Da 01.12.2003 Assunzione a tempo indeterminato, funzionario organizzazione e formazione, categoria giuridica D3.
Altre esperienze professionali	
Periodo	1994-in corso
Ruolo/funzioni	Attività di docenza, ricerca, consulenza e pubblicazione di testi e articoli scientifici. Membro del Comitato di indirizzo del Corso di laurea "Economia, politiche pubbliche e sostenibilità", Dipartimento di Economia, Unimore.
Ambiti di intervento	Programmazione e Controlli interni degli enti locali, sistemi di valutazione del lavoro, valutazione della qualità servizi, valore pubblico, benessere organizzativo, processi formativi, lavoro agile.
Ente o ditta	Comune di Moderna (docenze interne) Università degli studi di Bologna Università degli studi di Parma Università degli studi di Modena e Reggio Emilia Az. Policlinico di Modena Corso post-laurea in <i>Service management</i> di Sada (Mo) Comune di Traversetolo (Parma) Comune di Sala Baganza (Parma)
Competenze personali	
Competenze linguistiche	
Inglese	Parlato B2- scritto B2
Francese	Parlato C1- scritto C1
Competenze informatiche	Buona conoscenza dei principali programmi informatici di video scrittura, calcolo, navigazione internet, posta elettronica

