

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONINI MIRIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *DAL 1 GENNAIO 2018*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Finanziario per il Comune di Cadelbosco di Sopra e Responsabile del Settore Educativo per il Comune di Castelnovo di Sotto con comando, Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000) inoltre con decorrenza dal 1 gennaio 2019 Responsabile dell'Area Finanziaria Tributi dell'Unione Terra di Mezzo e dal 1 settembre 2020 Responsabile ad interim del Settore Finanziario del Comune di Castelnovo di Sotto

- Date (da – a) *DAL 30 MAGGIO 2014 AL 31 DICEMBRE 2017*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

- Date (da – a) *DAL 1 AGOSTO 2011 AL 29 MAGGIO 2014*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Settore Economico Finanziario Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

- Date (da – a) *DAL 1 MAGGIO 1997 AL 31 LUGLIO 2011*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Economico Finanziaria Funzioni, compiti e responsabilità di cui all'art. 107 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000)

- Date (da – a) *DAL 30 DICEMBRE 1989 AL 30 APRILE 1997*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra

- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere comunale

- Date (da – a) *DAL 1 OTTOBRE 1988 AL 29 DICEMBRE 1989*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere aggiunto

- Date (da – a) *DAL 1 APRILE 1983 AL 30 SETTEMBRE 1988*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere comunale

- Date (da – a) *DAL 1 NOVEMBRE 1980 AL 31 MARZO 1983*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gualtieri
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Ragioniere aggiunto

- Date (da – a) *DAL 2 GIUGNO 1980 AL 2 AGOSTO 1980*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cavriago
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

- Date (da – a) *DAL 21 GENNAIO 1980 AL 20 APRILE 1980*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cadelbosco di Sopra
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Dipendente a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità applicata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico commerciale "G. Scaruffi" di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *Dal 01/09/2002 al 15/10/2005 - dal 16/10/2005 al 31/12/2006*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Componente del collegio dei revisori Istituzioni scolastiche statali della provincia di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) *dal 01/07/2003 al 30/06/2004 – dal 01/01/2007 al 31/12/2007 – dal 01/01/2009 al 31/12/2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Collaboratore tecnico nucleo di valutazione associato tra i comuni di Bagnolo in Piano – Novellara e Cadelbosco di Sopra*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura SCOLASTICA
- Capacità di scrittura SCOLASTICA
- Capacità di espressione orale SCOLASTICA

FRANCESE

- Capacità di lettura SCOLASTICA
- Capacità di scrittura SCOLASTICA
- Capacità di espressione orale SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza dei programmi word, excel, posta elettronica, open office
Conoscenza di software gestionali di contabilità pubblica, protocollo informatico e gestione atti amministrativi

PATENTE O PATENTI **Cat.B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 1989 ad oggi, costante aggiornamento e formazione professionale negli ambiti di competenza del settore economico-finanziario.

Cadelbosco di Sopra, 18 marzo 2021

Miria Bonini

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAVAZZONI CLAUDIA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a)

Dal 01/01/2018 ad oggi

Istruttore Cat. C2 presso l'Area Finanziaria e Tributi con funzioni di Economo comandata a tempo parziale per n. 12 ore settimanali al Comune di Bagnolo in Piano presso il Settore Finanziario e Servizi Educativi

Nome e indirizzo

Unione Terra di Mezzo, Piazza della Libertà 1, 42023 Cadelbosco di Sopra (RE)

Tipo di azienda

Unione dei Comuni

Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato con funzioni di Economo comunale, gestione della cassa ed acquisti di materiali di consumo.

Rapporti diretti con i fornitori e con il broker assicurativo per la gestione dei sinistri sia attivi che passivi.

Date (da-a)

Dal 01/11/2007 al 31/12/2017

Istruttore Cat. C1 (mediante progressione verticale) poi C2 presso Settore Finanziario – Servizio Ragioneria/Economato e nomina ad Economo Comunale comandata a tempo parziale n. 12 ore settimanali dal 01/03/2012 al 31/12/2017 all'Unione Terra di Mezzo con funzioni di Economo

Dal 27/12/2001 al 30/10/2007

Collaboratore Professionale Cat. B3 giuridico, B4, B5 poi B6 presso Settore Finanziario Servizio Economato, Provveditorato e Ragioneria con nomina ad Economo Comunale e attribuzione a mansioni superiori di Istruttore Cat. C. (dal 1/9/2007 al 30/10/2007)

Nome e indirizzo

Comune di Bagnolo in Piano – Piazza Garibaldi 5/1 – 42011 Bagnolo in Piano (RE)

Tipo di azienda

Ente Locale

Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato inizialmente inserita sia nel Servizio Tributi come supporto all'Istruttore Direttivo nel controllo delle dichiarazioni ICI che al Servizio Economato nell'inserimento delle fatture e gestione liquidazioni di tutte le utenze (elettriche, telefoniche, fornitura di gas, forniture idriche).

Successivamente assegnata a tempo pieno al Servizio Economato/Provveditorato/Ragioneria nella redazione di determine, delibere, gestione delle polizze assicurative, gestione della cassa economale e degli adempimenti connessi alla resa del conto giudiziale, caricamento delle fatture passive ed emissione fatture attive, chiusura mensile dell'IVA, emissione mandati di pagamento e reversali d'incasso, gestione della piattaforma per la certificazione dei crediti.

Acquisto di materiali di consumo sia tramite adesione alle convenzioni della centrale di committenza nazionale che regionale e adempimenti connessi alla trasparenza.

Rapporti diretti con il Tesoriere, con i fornitori e con il broker assicurativo per la gestione dei sinistri sia attivi che passivi.

Date (da-a)	Dal 17/09/2001 al 24/12/2001
Nome e indirizzo	Collaboratore Professionale a tempo determinato di formazione lavoro Cat. B3 Area Amministrativa Servizi Istituzionali – Servizio Anagrafe e Polizia Mortuaria con nomina di Ufficiale di Stato Civile
Tipo di azienda	Comune di Albinea – Piazza Cavicchioni 8 – 42020 Albinea (RE)
Tipo di impiego	Ente Locale Registrazione atti di nascita, matrimonio e morte
Date (da-a)	Dal 27/09/2001 al 31/12/2001
Nome e indirizzo	Collaborazione occasionale
Tipo di azienda	Analisi Srl – Via B. Barilli 5/1 – 42124 Reggio Emilia (RE)
Tipo di impiego	Società di revisione e certificazione bilanci Consulenza attività di back-office
Date (da-a)	Dal 30/01/1994 al 14/09/2001
Nome e indirizzo	Impiegata Amministrativa assunta con contratto formazione lavoro poi impiegata 4° livello poi impiegata 3° livello a tempo indeterminato
Tipo di azienda	Analisi Srl – Via B. Barilli 5 – 42124 Reggio Emilia (RE)
Tipo di impiego	Società di revisione e certificazione bilanci Attività amministrativa di gestione prima nota, fatturazione attiva, attività di segretariato, rapporti con i clienti e fornitori, gestione centralino, supporto all'attività di revisione contabile
Date (da-a)	Dal 23/11/1992 al 23/02/1993
Nome e indirizzo	Impiegata Amministrativa 4° livello a tempo determinato (3 mesi)
Tipo di azienda	Nike Italy Srl – Via dell'Aeronautica 22 – 42100 Reggio Emilia (RE)
Tipo di impiego	Settore commercio abbigliamento sportivo Inserimento ordini

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da-a) **14/04/2016**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Osservatorio Appalti di Modena – Relatore Dott. Barbiero Alberto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento "La programmazione sull'acquisizione di beni e servizi con particolare riferimento alle stazioni uniche appaltanti e alle centrali di committenza"
- Qualifica conseguita nessuna
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da-a) **9/02/2015 e 10/02/2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IFEL – Provincia di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento su "La riforma contabile degli enti territoriali di cui al D.Lgs. 118/2011"
- Qualifica conseguita nessuna
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da-a) **18/11/2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di aggiornamento tenuto presso Caldarini & Associati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Mepa-Consip Centrali di Committenza
- Qualifica conseguita nessuna
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da-a) **Dal 2013 al 2002**
- Nome e tipo di istituto di istruzione Nell'ambito della mia attività lavorativa all'interno dell'Ente Locale ho partecipato a numerosi

o formazione	corsi di formazione in materia di ordinamento contabile, fatturazione, armonizzazione contabile, affidamento di forniture e servizi, IVA, agenti contabili a denaro e materia
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	nessuna
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) 	Dal 1/7/1993 al 31/12/1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Borsa di studio presso Confcooperative Unione Provinciale di Reggio Emilia I.R.E.Coop. Emilia Romagna Attività di segretariato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) 	Dal 1/3/1993 al 31/12/1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Corso di formazione "Esperto nella gestione d'ufficio con tecnologie avanzate" IFOA di Reggio Emilia con finanziamento della Provincia di Reggio Emilia e della Regione Emilia Romagna (FSE) Utilizzo personal computer (Word, Excel, Powerpoint) – attività di segretariato – contabilità - durata 700 ore di cui 300 di stage Diploma di qualifica
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) 	Nel 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	Corso di formazione "Gestione Aziendale Computerizzata" Reggio Computer Concessionaria Olivetti (RE) Ambiente Dos e Lotus – durata 50 ore
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da-a) 	Nel 1992
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	ITFS "Città del Tricolore" di Reggio Emilia Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
Elementare
Elementare
Elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE
Elementare
Elementare
Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Nel corso della mia attività lavorativa sia nell'ambito privato che pubblico sono entrata in contatto con diverse figure professionali cercando sempre di instaurare rapporti di collaborazione reciproca volti a migliorare i risultati.

Trovo fondamentale il saper lavorare in team per creare un ambiente di lavoro dinamico e positivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di ambiente Windows e Macintosh
Programmi: Word, Excel, Open Office, posta elettronica
Diversi gestionali: protocollo informatico, gestione atti amministrativi e contabilità quali Infor e Maggioli

PATENTE O PATENTI

Patente B (mezzo proprio)

ULTERIORI INFORMAZIONI

I

In fede

Claudia Cavazzoni
(documento firmato digitalmente)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VIOLI LARA**
Indirizzo
Telefono
Cod. fisc.
E-mail

Nazionalità

Luogo e Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01.11.2003 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "OPUS CIVIUM" (ex IPAB) di Castelnuovo di Sotto (RE)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Gestione dei servizi socio-assistenziali ed educativi dei Comuni di Castelnuovo di Sotto, Cadelbosco di Sopra e Bagnolo in Piano
- Principali mansioni e responsabilità A tempo indeterminato e pieno
Istruttore amministrativo, cat. C4
Area ragioneria – finanziaria e di bilancio

- Date (da – a) 01.01.1997 – 31.10.2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DIVINA SPA
- Tipo di azienda o settore Industria Tessile
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, incasso clienti e recupero crediti

- Date (da – a) 01.04.1996 – 15.10.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PHONIC COMPUTER ITALIA SRL
- Tipo di azienda o settore Informatica
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori e clienti a tempo pieno ed indeterminato

- Date (da – a) 01.01.1995 – 31.03.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ALLEGRO FORTISSIMO SRL
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, clienti, banche prima nota cassa.

- Date (da – a) 01.12.1994 – 31.12.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro BASSO E C. SNC
- Tipo di azienda o settore Commercio
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno

Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, clienti, banche prima nota cassa.

- Date (da – a) 01.08.1990 – 30.11.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.T. AUTO TECNICA SRL
- Tipo di azienda o settore Concessionaria Volvo
- Tipo di impiego A tempo indeterminato e pieno

Principali mansioni e responsabilità Ufficio amministrazione, fornitori, clienti, banche prima nota cassa.

- Date (da – a) 01.07.1989 – 28.08.1989
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DITTA FERRETTI ALESSANDRA
- Tipo di azienda o settore Artigianato
- Tipo di impiego A tempo determinato e pieno

Principali mansioni e responsabilità Cablaggi elettrici

- Date (da – a) 01.07.1985 – 29.07.1988 (nei mesi estivi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FERRARI TOMMASO E C. CEAR SNC
- Tipo di azienda o settore Artigianato
- Tipo di impiego A tempo determinato e pieno nei mesi estivi

Principali mansioni e responsabilità Cablaggi elettrici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento tecnico normativo in riferimento ai ruoli coperti

30/05/2017: D.LGS.150/2009 "ciclo della performance e mappatura delle attività" formatore Geniale Dr. Claudio

14/03/2017 :Corso di formazione su Codice di Comportamento ai sensi del DPR 62/2013 formatore Geniale Dr. Claudio

2016 – Corso di formazione specifica ai sensi dell'art. 37 el D.lgs 81/08 e Accordo di Stato Regioni del 21/12/2011

19/05/2016 : Corso di formazione "Digitalizzazione e conservazione dei documenti tenuto da CBA consulting srl

16/09/2015 : Corso multi aziendale "Le disposizioni di prevenzione della corruzione – Legge 190/2012 organizzato da Re-FORM srl Modena

19/11/2014 : Seminario su fatturazione elettronica tenuto da CBA consulting srl

13/11/2014 : corso di formazione "Fatturazione elettronica : definizioni norme e adempimenti per fornitori e P.A. tenuto da Maggioli formazione

12/03/2013: Corso di formazione "Indici e flussi per il controllo interno e per la redazione del Bilancio Sociale delle Asp : aspetti applicativi tenutosi a Bologna da Futura Spa

05/11/2012: corso di formazione "I Pagamenti della Pubblica Amministrazione" tenuto a Futura Spa Bologna

22/02/2012: Corso di formazione "La redazione del Bilancio Sociale della ASP analisi dei relativi aspetti contabili tenuto da Futura SPA Bologna

25/06/2008: Giornata studio in materia di Contabilità economico patrimoniale delle Asp organizzato dalla Regione Emilia Romagna – Bologna
 27/06/2007-24/09/2007-04/10/2007: giornata formativa "La cassetta degli attrezzi per il nuovo welfare regionale e territoriale: la contabilità economico-patrimoniale delle future ASP
 17/18 Aprile 2007: Convegno "La contabilità economica nelle aziende Pubbliche di Servizi alla persona. Aspetti Operativo contabili dei fatti gestionali e valutazioni analitiche per la redazione del bilancio nel rispetto delle normative regionali e nazionali vigenti
 04/05/2005: Corso di formazione "Protagonismo individuale, senso di appartenenza e reciproca collaborazione le variabili per un clima motivante" tenuto da SDA Bocconi 29/03/2004: Corso "La costruzione di una organizzazione motivante" tenuto da SDA BOCCONI
 13/11/2001: Corso di formazione per Addetti alla squadra di Primo Soccorso tenuto da Studio Alfa srl.

• Date 1990
 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Filippo Re (RE)
 • Qualifica conseguita Diploma di Analista Contabile

LINGUE INGLESE E FRANCESE scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Acquisizione competenze sia nell'Azienda Privata che nella Pubblica Amministrazione di natura Amministrativa, Finanziaria e Gestionale ai ruoli ricoperti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di procedure informatiche ed uso professionale di programmi di contabilità Generale, Analitica, Budget.
 Sistemi operativi e applicazioni: Windows, pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, Access, Outlook, PowerPoint), Internet.

PATENTE O PATENTI Patente di guida categoria B

Autorizzo al trattamento dei mie dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAIAZZO GAETANA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalita

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da- a)

Dal 9/09/2015 ad oggi

Tipo d'impiego

Istruttore amministrativo

Nome e indirizzo del datore di lavoro

A S P Opus civium di Castelnovo di Sotto Reggio Emilia

Principali mansioni e responsabilita

*Ufficio acquisti, Contratti e gare
Rapporto con l'utenza, fatturazione retta, avvio dei servizi scolastici ed extrascolastici
Rilevazioni statistiche*

Dale (da- a)

Dal 2/03/2015 al 18/06/2015

Tipo d'impiego

Docente di sostegno

presso ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE
FILIPPO RE
REGGIO EMILIA

<p>Date (da – a)</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>- Dal 24 novembre 2011 al 31 dicembre 2013</p> <p><i>Istruttore amministrativo</i></p> <p><i>A S P Opus civium di Castelnuovo di Sotto Reggio Emilia (dipartimento educativo)</i></p> <p><i>Fatturazione rette; rapporti con l'utenza; prospetto presenze e assenze; previsioni budget; controllo pagamenti; recupero crediti e piani di rateizzazioni</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p>	<p>- Dal 2 febbraio 2009 al 11 giugno 2009</p> <p><i>docente di trattamento testi e dati</i></p> <p><i>ITS I. EINAUDI di CORREGGIO.</i></p> <p><i>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p>	<p>- Dal 28 settembre 2007 al 12 giugno 2008</p> <p><i>docente di trattamento testi e dati</i></p> <p><i>ITS EINAUDI di CORREGGIO.</i></p> <p><i>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p>	<p>- Dal 23 novembre 2006 al 30 giugno 2007</p> <p><i>docente di trattamento testi e dati</i></p> <p><i>ITS EINAUDI di CORREGGIO.</i></p> <p><i>ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE</i></p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Tipo d'impiego</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>- Dal 21 aprile 2005 al 30 aprile 2005</p> <p><i>docente di trattamento testi e dati</i></p> <p><i>ISTITUTO PROF. STATALE SERV. COMM. E TURISMO</i> <i>Filippo Re di REGGIO EMILIA.</i></p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

-Laurea in Giurisprudenza conseguita il 13 aprile 2005 presso
l' Università FEDERICO II di Napoli con la votazione di 99/110
Argomento della tesi : LA BANCA CENTRALE EUROPEA

-European Computer Driving Licence conseguita il 18 maggio 2005.

-Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso ITC
don L.Milani di Gragnano (NA) con la votazione di 60/60

CAPACITA' E COMPETENZE

Predisposizione al lavoro di gruppo-
Attitudine a lavorare per obiettivi
Buone capacità organizzative
Elevate flessibilità
Ottime doti comunicative

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE
BUONO
BUONO
BUONO

INGLESE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

CARATTERISTICHE PERSONALI

*Entusiasmo, iniziativa e dinamismo mi hanno sempre spinto
ad andare avanti nel lavoro così come nello studio.*

CAPACITA' INFORMATICHE

*BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL ,
ACCESS, POWER POINT), INTERNET EXPLORER E OUTLOOK EXPRESS)*

PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30
giugno 2003 n. 196 e Reg. UE 2016/679-GDPR

