

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DONATELLA LENDINATO**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita **19.10.1963**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - **DAL 20.05.1985 ASSUNZIONE PROVVISORIA PER 3 MESI PRESSO IL COMUNE DI VILLALVERNIA -**
 - **DAL 01.01.1986 ASSUNZIONE PROVVISORIA PER 2 MESI PRESSO IL COMUNE DI VILLALVERNIA –**
 - **DAL 02.03.1986 ASSUNZIONE PROVVISORIA PER 30 GIORNI PRESSO IL COMUNE DI VILLALVERNIA -**
 - **DAL 01.08.1986 ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI VILLALVERNIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI VILLALVERNIA
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - DIPLOMA DI RAGIONERIA CONSEGUITO NEL LUGLIO 1982 PRESSO L'ISTITUTO DANTE ALIGHIERI DI TORTONA.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

ALLEGATI