

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MENEGALDO OLGA
Indirizzo	13866 MASSERANO (BI)
Telefono	015 981412
Fax	015 981164
E-mail	urp.lessona@ptb.provincia.biella.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	10/03/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/05/1990 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI LESSONA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- Tipo di impiego Dal 01.5.1990 al 17.5.1990 (a tempo determinato) Applicata 2^a classe – ex 4 livello
- Principali mansioni e responsabilità Applicata 2^a classe – ex 4 livello
- Tipo di impiego Dal 18.5.1990 al 30.11.1995
- Principali mansioni e responsabilità Applicato Messo – ex 4 livello
- Tipo di impiego Dal 1.12.1995 al 30.6.1999
- Principali mansioni e responsabilità “Istruttore, servizi amministrativi, demografici e statistici” 6 livello
- Tipo di impiego Dal 01.07.1999 al 31.12.2000
- Principali mansioni e responsabilità “Istruttore servizi amministrativi, demografici e statistici” posizione economica C2
- Tipo di impiego Dal 01.01.2001 al 31.12.2005
- Principali mansioni e responsabilità “Istruttore Direttivo amministrativo” posizione economica D1
- Tipo di impiego Dal 01.01.2006
- Principali mansioni e responsabilità “Istruttore Direttivo amministrativo” posizione economica D2

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 18.3.1990 al 30.4.1990 (tempo determinato)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI QUAREGNA
- Tipo di azienda o settore PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Tipo di impiego

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Applicato di segreteria, ex 6 livello

Dal 19.11.1989 al 12.3.1990
COMUNE DI SANDIGLIANO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Applicato di segreteria, ex 6 livello

Dal 12.9.1989 al 11.11.1989
COMUNE DI CANDELO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Applicato amministrativo, ex 6 livello

Dal 16.5.1989 al 30.8.1989
COMUNE DI QUAREGNA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Applicato di segreteria, ex 6^a livello

Dal 01.3.1989 al 31.5.1989
COMUNE DI CASAPINTA
Collaboratore professionale, ex 5^a livello

Dal 18.1.1988 al 31.10.1988
COMUNE DI MASSERANO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
Applicata 2^a classe – ex 4 livello

1987
Diploma di ragioneria e tecnico commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A. Motta" di Mosso S. Maria con votazione 45/60.

Ragioniere

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

FRANCESE

Discreto

Discreto

Discreto

INGLESE

Scolastico

Scolastico

Scolastico

Uso quotidiano di pc con sistema operativo windows, utilizzo applicativi gestionali Siscom.

B