

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DAL POZZO MARGHERITA**
Indirizzo **VIA ROMA, N. 49 – 36010 – ROTZO (VI)**
Telefono **0424 691003**
Fax **0424 691276**
E-mail **anagrafe@comune.rotzo.vi.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 16/03/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 31/08/1998
COMUNE DI ROTZO – VIA ROMA N. 49

ENTE LOCALE
SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, RESPONSABILE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO-SERVIZI DEMOGRAFICI DEL COMUNE DI ROTZO.

Gestione di tutte le funzioni in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale e protocollo che le vigenti norme attribuiscono al Responsabile del Servizio.

Esercizio del potere istruttorio e decisionale nell'ambito della gestione dei servizi demografici.

Espletamento di mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dei dati con riferimento al settore di competenza.

DAL 01/01/1998 AL 30/08/1998

COMUNE DI ROTZO – VIA ROMA N. 49

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, SERVIZI DEMOGRAFICI

Attività di istruttoria di atti e documenti in materia di anagrafe, stato civile, leva, elettorale e protocollo e redazione di atti e documenti richiesti nei vari adempimenti di legge. Espletamento di mansioni inerenti attività di ricerca, studio ed elaborazione dei dati con riferimento al settore di competenza.

DAL 18/07/1990 AL 31/12/1997

COMUNE DI ROTZO – VIA ROMA N. 49

SETTORE AMMINISTRATIVO – SERVIZI DEMOGRAFICI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, ADDETTO ALL'UFFICIO SEGRETERIA,
COMMERCIO, PROTOCOLLO, ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE E LEVA.

Attività di istruttoria in materia di segreteria, commercio, protocollo, anagrafe, stato civile, elettorale e leva e redazione di atti e documenti richiesti nei vari adempimenti di legge.

DAL 07/05/1990 AL 17/07/1990

COMUNE DI ROTZO – VIA ROMA N. 49

APPLICATO CONTABILE.

DAL 21/12/1988 AL 16/03/1989

ULSS N. 3 – VIA MARTIRI DI GRANEZZA - ASIAGO
COADIUTORE AMMINISTRATIVO SUPPLENTE

DAL 29/02/1988 AL 10/05/1988

ULSS N. 3 – VIA MARTIRI DI GRANEZZA - ASIAGO
COLLABORATORE PROFESSIONALE STRAORDINARIA

DAL 10/09/1984 AL 09/12/1984

COMUNE DI ROTZO – VIA ROMA N. 49
APPLICATO CONTABILE

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)

DA OTTOBRE 1979 A LUGLIO 1984

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE DI STATO DI ASIAGO

MATERIE AMMINISTRATIVE E CONTABILI

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA SUPERIORE

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 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.

2005 Partecipazione al corso di abilitazione per ufficiali di stato civile

2009 Conseguimento del Diploma di abilitazione all'esercizio delle funzioni di ufficiale dello stato civile

ITALIANO

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITA' DI CONFRONTO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE ED ATTITUDINE ALL'ATTIVITA' DI SPORTELLO E RELAZIONE CON IL PUBBLICO IN GENERALE

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

AUTONOMA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA DELLE MATERIE DI PROPRIA COMPETENZA.

BUONA CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER E DEI SOFTWARE PIÙ DIFFUSI DI VIDEOSCRITTURA. ESPERIENZA PRATICA DI GESTIONE DEI PROGRAMMI SPECIFICI DELLE ATTIVITÀ SVOLTE.

Patente di tipo "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Rotzo, li 30/12/2013

Dal Pozzo Margherita


