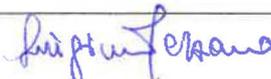


	INFORMAZIONI PERSONALI	
	NOME (*)	LUIGINA TERZANO
	INDIRIZZO	VIA CAVOUR, 81 – CASTELNUOVO BELBO (AT)
	TELEFONO	
	E-MAIL	
	NAZIONALITA'	ITALIANA
	DATA DI NASCITA	02/04/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
<i>DAL 17/01/1990 AD OGGI</i>	<i>IMPIEGATA CONTABILE - PROGRAMMAZIONE - AMMINISTRAZIONE VENDITE presso TRIVIUM METAL PACKAGING Incisa Scapaccino (AT)</i>
<i>1989</i>	<i>IMPIEGATA AMMINISTRATIVA presso ELCA – QUATTORDIO (AL)</i>
<i>1988</i>	<i>IMPIEGATA CONTABILE presso LECHIANCOLE CONSULENTE DEL LAVORO – MONCALIERI (TO)</i>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
<i>1984</i>	<i>DIPLOMA DI RAGIONERIA conseguito presso l'Istituto Tecnico Nicola Pellati di Nizza Monferrato</i>
<i>DAL 2013 AL 2020</i>	<i>CORSO LINGUA INGLESE</i>
<i>DAL 2016 AL 2019</i>	<i>CORSO DI SPECIALIZZAZIONE UTILIZZO PACCHETTO OFFICE</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<i>OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO, CONFRONTO E COLLABORAZIONE AL FINE DI ANTICIPARE E RISOLVERE I PROBLEMI, ACQUISITE NELLE ESPERIENZE LAVORATIVE A CONTATTO CON I CLIENTI</i>
MADRELINGUA	ITALIANO

ALTRE LINGUE			
	INGLESE	FRANCESE	
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	BUONO	BUONO	
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	BUONO	BUONO	
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	BUONO	BUONO	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, CAPACITÀ E DISPONIBILITÀ AL LAVORO IN TEAM		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	UTILIZZO ABITUALMENTE IL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE 365 BUONA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL, OUTLOOK, INTERNET EXPLORER, SISTEMI DI MESSAGGERIA ELETTRONICA, SISTEMI OPERATIVI AS400, MAC PAC, BPCS, SAP		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>DAL 2016 A DICEMBRE 2020 SONO CONSIGLIERE COMUNALE NEL COMUNE IN CUI RISIEDO E IN COMMISSIONE ELETTORALE DA DICEMBRE 2020 AD OGGI VICESINDACO CON DELEGA CULTURA, TURISMO E MANIFESTAZIONI</p> <p>PARTECIPANO ATTIVAMENTE AGLI INCONTRI E ALLE VARIE ATTIVITÀ</p>		
PATENTE O PATENTI	PATENTE DI GUIDA B		
ULTERIORI INFORMAZIONI	VOLONTARIA AIRC DONATORE AVIS		
AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.		
FIRMA			

<p>NOTE <i>(da leggere)</i></p>	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p><i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i></p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p>SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</p>
<p>AUTORIZZAZIONE DEI DATI</p>	<p>Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente</p>
<p>FIRMA</p>	

Data

22/11/2021