

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome GERINI Milena  
Indirizzo Via Giaire, n. 13 – 17057 CALIZZANO (SV)  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 17 marzo 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 1 maggio 1979 al 11 febbraio 1991 livello IV scrivano dattilografo  
Dal 12 febbraio 1991 al 12 dicembre 1997 livello V terminalista  
Dal gennaio 1998 a tutt'oggi Istruttore TPO Area Amministrativa e Servizi Generali
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI BARDINETO – Piazza della Chiesa 6 – 17057 BARDINETO (Sv)
- Tipo di azienda o settore Ente locale territoriale
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area amm.va e servizi generali , Ufficiale anagrafe e S.C. , Responsabile Ufficio Elettorale. , Reponsabile ufficio statistica - addetta ufficio commercio e servizi sociali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diploma ragioneria conseguito in data 29/7/1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico statale commerciale e per geometri " F.Patetta " di Cairo Montenotte
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Come da corsi di studio relativi
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- 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.*

- 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

## ITALIANO

### FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Capacità e competenze relazionali sviluppate in ambiente lavorativo

Capacità e competenze relazionali sviluppate in ambiente lavorativo.

Capacità e competenze relazionali sviluppate in ambiente lavorativo con aggiornamenti e partecipazioni a corsi indetti da Prefettura , Istat e altri Enti .

Buona conoscenza del computer e dei software usati per l'espletamento della propria attività' In ambito lavorativo

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

Patente cat. B conseguita in data 4 marzo 1981