

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MONTEVERDI LORELLA
Indirizzo	VIALE MONTENERO 40 25034 ORZINUOVI
Telefono	3394340769
Fax	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	08/05/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 01/01/1990-30/04/1990 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | POSTE ITALIANE |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | IMPIEGATO |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 01/07/1990- 17/09/1990 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | COMUNE ORZINUOVI |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | IMPIEGATO AMMINISTRATIVO |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 09/12/1992 AD OGGI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore | COMUNE DI LOGRATO |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1986 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita | DIPLOMA DI MATURITA SCIENTIFICA
LICEO SCIENTIFICO L. DA VINCI CREMA |
| <ul style="list-style-type: none">• 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

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.

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

[Indicare la lingua]

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

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

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

Buona capacità di lavorare in team acquisite collaborando anche a livello sovracomunale presso Unione dei Comuni Bassa Bresciana Occidentale

Buona capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati

Buona capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo e di svolgere i compiti assegnati

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

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

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

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