

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Patrizia Brugo
Indirizzo	Via Martiri della Libertà 28/C
Telefono	0163-851372
Fax	
E-mail	Patty.b14@libero.it
Nazionalità	italiana
Luogo di nascita	Romagnano Sesia
Data di nascita	14 aprile 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 20.09.1973 al 18.12.1973 e dal 18.09.1974 al 16.12.1974 impiegata presso l'Ufficio Poste Centrali di Novara.
 - Dal 01.03.1975 al 04.02.1976 supplente segretaria presso Scuola Media Statale di Romagnano Sesia.
 - Dal 06.02.1976 al 13.03.1976 segretaria supplente presso Scuola Media di Boca.
 - Dal 15.03.1976 al 22.05.1976 segretaria supplente presso Scuola Media di Carpignano.
 - Dal 01.10.1976 al 19.09.1977 applicata di segreteria presso la Direzione Didattica 2° Circolo di Borgomanero, carriera esecutiva.
 - Dal 20.09.1974 al 31.08.2000 segretaria a T.I. presso la Direzione Didattica Statale di Romagnano Sesia, carriera di concetto.
 - Dal 01.09.2000 a tutt'oggi Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi presso l'Istituto Comprensivo "G.Curioni" di Romagnano.

- Principali mansioni e responsabilità
 - Autonomia operativa e responsabilità diretta nell'esecuzione degli atti amministrativo-contabile di ragioneria ed economato.
 - Funzioni di coordinamento e organizzazione delle attività e verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati e impartiti al Personale ATA, posto alle dirette dipendenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 5 anni presso la Scuola Elementare di Romagnano Sesia.
 - 3 anni presso la Scuola Media Statale di Romagnano Sesia
 - 5 anni di Ragioneria presso l'Istituto Tecnico Commerciale "A.IVIGLIA" di Romagnano Sesia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nel 1972/1973
- Qualifica conseguita
 - Stenografia-Ragioneria-Tecnica
- Principali materie/Abilità professionali
 - Superamento del corso abilitante ai fini dell'assunzione della qualifica di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
- Altri titoli di studio e professionali

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Livello scolastico

Livello scolastico

Livello scolastico

**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.

Buone capacità relazionali acquisite durante le esperienze lavorative essendo a contatto col pubblico, docenti, personale amministrativo e genitori degli alunni.

Partecipazione alle riunioni degli Organi Collegiali sia come membro di diritto (Giunta Esecutiva) sia come membro eletto (Consiglio di Istituto).

**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.

Buone capacità organizzative e di gestione del personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Window

Office (Word – Exel)

Navigazione Internet

Software per la gestione contabile-amministrativa

Software fisco on line

Software trasmissione atti bancari on-line(OIL)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI :

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Romagnano Sesia, 23 gennaio 2014