

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORA GABRIELLA**
Indirizzo **VIA DEI MARTIRI 91**
Telefono **3356728369**
E-mail **moragabriella@libero.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 25/01/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da marzo 2021 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Romagnano Sesia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Responsabile area affari generali e area amministrativa e alla persona Cat. C6**
- Principali mansioni e responsabilità Compiti e funzioni di cui all'art. 107 TUEL relativi ai servizi dell'area di competenza: **Area Affari Generali Segreteria Generale - Personale – contratti – Affari generali- Sindaco e Assessori - Stato Civile – Anagrafe – Elettorale – Leva - Archivio – Protocollo – Statistiche e Registri - Servizi Amministrativi e alla Persona Politiche Sociali, Pubblica Istruzione Cultura, Sport – Turismo, Politiche Giovanili - Patrimonio immobiliare (gestione giuridica).**
- Date Da gennaio 1984 a marzo 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Romagnano Sesia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Istruttore amministrativo Cat. C6**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Responsabile di servizio nella predisposizione di atti e provvedimenti relativi all'area affari generali e all'area amministrativa e alla persona
- Date Da maggio 1982 a settembre 1983
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Romagnano Sesia
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego **Applicata uffici segreteria e demografici**
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione con il Responsabile di servizio nella predisposizione di atti e provvedimenti relativi all'area affari generali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Da settembre 1976 a giugno 1980

Istituto Magistrale A. Rosmini

Formazione e insegnamento scuola primaria

Insegnante scuola primaria

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE (LIVELLO BASE)

- Capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità dialettiche e di comunicazione. Ritengo di essere una persona paziente e disponibile. La mia carriera lavorativa mi ha permesso di rapportarmi con diverse realtà e avere a che fare con persone differenti, trovandomi sempre a mio agio nei diversi rapporti interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro e di collaborare in equipe, definendo priorità e assumendo responsabilità. Buone capacità di problem solving, flessibilità e capacità di adattarmi alle situazioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze del sistema operativo di Microsoft Windows e degli strumenti Microsoft Office (Word, Outlook Express, Power Point).

PATENTE

B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Romagnano Sesia, 1 gennaio 2024..

Firma



Stefano Moro