

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ROBERTA VANZO

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo di nascita

04.06.1984, BRONI (PV)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01.01.2016- AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Unione di Comuni Lombarda Prima Collina (Pv)- Canneto Pavese, Via Casabassa n. 7

• Tipo di azienda o settore

Amministrazioni Pubbliche ed Enti Locali

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo amministrativo, Cat. D1, assunzione a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare di posizione organizzativa con decorrenza dal 31.01.2015 con responsabilità del servizio tributi-ufficio unico

• Date (da – a)

01.07.2011- 31.12.2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Montescano (Pv)- Montescano, Via Roncole, 1

• Tipo di azienda o settore

Amministrazioni Pubbliche ed Enti Locali

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo amministrativo, Cat. D1, assunzione a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Titolare di posizione organizzativa con decorrenza dall' 8.8.2012 al 31.01.2015 con responsabilità del servizio amministrativo-finanziario

• Date (da – a)

11.10.2010-30.06.2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Broni (Pv)-Broni, Piazza Garibaldi, 12

• Tipo di azienda o settore

Amministrazioni Pubbliche ed Enti Locali

• Tipo di impiego

Stage presso l'Ufficio di Direzione Operativa

• Principali mansioni e responsabilità

Assistenza alla direzione e al coordinamento di tutti i settori

• Date (da – a)

03.09.2009-10.09.2011

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Madama- Broni (Pv), Via Emilia, 227

• Tipo di azienda o settore

Studio Legale

• Tipo di impiego

Praticantato legale valido per l'accesso all'esame di stato di avvocato

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione pratiche in ambito civile, penale e amministrativo, adempimenti in tribunale e partecipazione alle udienze

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

10.07.2009

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Pavia</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di avvocato (prova scritta)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | <p>30.06.2003</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>Liceo Classico Ugo Foscolo-Sezione Scientifica Distaccata di Broni (Pv)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Maturità scientifica</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Riuscire a condurre e gestire mutevoli situazioni verso risultati ottimali, padronanza dei modelli mentali, flessibilità e disponibilità nei compiti assegnati, capacità di realizzare gli obiettivi gestionali stabiliti dall'Amministrazione, adattabilità agli obiettivi strategici previsti dalle linee programmatiche di mandato e dagli indirizzi di governo.

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

A2

• Capacità di lettura

A1

• Capacità di scrittura

A1

• Capacità di espressione orale

FRANCESE

A1

• Capacità di lettura

A1

• Capacità di scrittura

A1

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEI PROGRAMMI: WORD, EXCEL, OUTLOOK

CONOSCENZA DI SOFTWARE DEDICATI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE - DELIBERE, DETERMINE- ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE - RAGIONERIA

PATENTE

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003.

Broni, 30/09/2016

F.to Roberta Vanzo