

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUCIANA TINELLI
Indirizzo	VIA FRANCESCO CRISPI 9 POVIGLIO (RE)
Telefono	0522966821
Fax	0522960152
E-mail	l.tinelli@comune.poviglio.re.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	GUALTIERI – R.E. 24/09/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

RICOPRE DAL 2014 L'INCARICO DI
RESPONSABILE - TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL
SETTORE FINANZIARIO-
PERSONALE E AFFARI GENERALI

- Date (da – a) DAL 1.6.1989 VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO IN QUALITA' RAGIONIERE CAPO PRESSO IL COMUNE DI POVIGLIO / QUALIFICA FUNZIONALE
DAL 1* AGOSTO 1981 VINCITRICE DI CONCORSO PUBBLICO CON ASSUNZIONE IN RUOLO PRESSO IL COMUNE DI POVIGLIO IN QUALITA' DI AGGIUNTO RAGIONERIA
DAL 9.12.1980 AL 14.6.1981 PERIODO DI AVVENTIZIATO IN QUALITA' DI AGGIUNTO RAGIONERIA PRESSO IL COMUNE DI POVIGLIO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI POVIGLIO – via Giuseppe Verdi n.1
- Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Tipo di impiego RAGIONIERE CAPO DAL 1.6.1989
- Principali mansioni e responsabilità attuali RESPONSABILE DEL SETTORE – STESURA BILANCI E CONSUNTIVI CONTROLLO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI – RILASCIO DI PARERI – ELABORAZIONI COMPLESSE DI DATI – RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO ALL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE " G. SCARUFFI" DI REGGIO EMILIA IL 30.07.1980
CON VOTI 41/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[inglese - francese]

- 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.

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.

Responsabile del settore finanziario coordinamento dell'ufficio Finanziario Tributi - Personale del Comune di Poviglio, collabora con gli organi di governo dell'Ente

Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità con incarico fino al 30 Giugno 2014

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEL PC E DELLE PROCEDURE INFORMATICHE IN USO AL SETTORE WORD- EXCEL ECC.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE

CATEGORIA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI