

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Di Rienzo Lorella
Indirizzo	Via Roma, 30 13010 Guardabosone (VC)
Telefono	015.761118
Fax	015.7613928
E-mail	lorella.dirienzo@email.it eventi@comuneguardabosone.it
Nazionalità	Italiana
Luogo di nascita	Borgosesia
Data di nascita	23/05/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--------------------------------|
| • Date (da – a) | 1979/1983 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Di Rienzo Paride |
| • Tipo di azienda o settore | Commercio |
| • Tipo di impiego | Coadiutore impresa commerciale |
| • Principali mansioni e responsabilità | |
| • Date (da – a) | 1983 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Fondiaria assicurazioni |
| • Tipo di azienda o settore | Assicurativo |
| • Tipo di impiego | Lavoro dipendente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Ufficio Sinistri |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|-------------------------------------|
| • Date (da – a) | |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Artistico A.Modigliani Novara |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Artistiche |
| • Qualifica conseguita | Diploma |
| • 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.

Prima lingua

Italiano

ALTRE LINGUA

Francese scolastico

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

Buono

Buono

Buono

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.

Amministrazione comunale di Guardabosone dal 1995 al 2014 – Assessore alla cultura, organizzazione eventi e manifestazioni.

Attiva partecipazione nel sociale ed alle varie attività svolte dalle associazioni in ambito locale.

Membro di associazioni culturali con partecipazione ad eventi.

Membro di associazione di volontariato Onlus.

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.

Buona conoscenza informatica

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pittura, disegno, modellato, raku, acquisite con corsi di specializzazione presso: Scuola Barolo di Varallo sesia, Artus di Serravalle sesia, Libera Università Popolare.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI :

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

Guardabosone 30.01.2014