

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Manzoni Margherita Maria  
Indirizzo Via Boccaccio, 9 – Pandino (CR) 26025  
Telefono 0373/973311  
Fax 0373/970056  
E-mail manzoni@comune.pandino.cr.it  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 06/07/1963

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/01/2008 ad oggi – Responsabile Area Affari Generali del Comune di Pandino  
01/09/1999- 31/12/2007 – Istruttore Direttivo Servizio Segreteria del Comune di Pandino  
04/08/2003-19/08/2003 – Vicesegretario del Comune di Pandino  
16/08/2002-27/08/2002 – Vicesegretario del Comune di Pandino  
07/08/2001 – 22/08/2001 Vicesegretario del Comune di Pandino  
01/04/1987- 31/08/1999- Istruttore Amministrativo Servizio Segreteria del Comune di Pandino  
21/06/1985-14/03/1986 – Istruttore Amministrativo “ad interim” Servizio Segreteria del Comune di Pandino  
01/11/1982-31/03/1987 – Applicato – Comune di Pandino  
01/07/1982-31/10/1982 – Applicato – Comune di Rivolta d’Adda  
14/05/1982-30/06/1982 – Applicato a tempo determinato – Comune di Pandino
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pandino – Via Castello, 15
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI (Segreteria, Protocollo, Contratti, Scuola, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale e Statistica)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	<p>Attestato di frequenza formazione addetti al primo soccorso</p> <p>Attestato di frequenza formazione addetti alla prevenzione incendi, lotta anticendio e gestione delle emergenze (superato esame attitudinale presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Cremona)</p> <p>Attestato di frequenza archivista presso Camera di Commercio di Cremona</p> <p>Attestato di frequenza corso di comunicazione per responsabili degli uffici per le relazioni con il pubblico rilasciato dalla provincia di Cremona</p> <p>Attestato di steno – dattilo e contabilità</p> <p>Diploma di maturità magistrale conseguito nell'anno scolastico 1980/81 .</p>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale Albergoni di Crema
• Qualifica conseguita	Maestra Scuola Primaria
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUA	
	Francese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
	Inglese
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	
	Front-office e back-office – corso organizzato dal Comune di Pandino
	Urp – corsi organizzati dalla Provincia di Cremona
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	
	Coordinamento e amministrazione di personale addetto al settore segreteria e anagrafe

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.</b>	Utilizzo adeguato dei pacchetti WINDOWS e WORD
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Partecipazione a corsi e convegni in tema di gare servizi e forniture, contratti, gestione elettronica documentale, RUP, URP, codice privacy, protocollo informatico .