

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

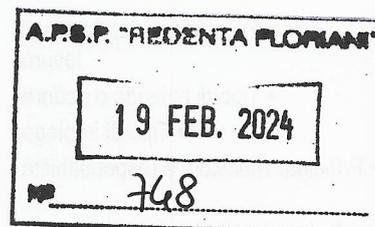


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CLAUDIA MENGARDA



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 1/4/2014 al 07/07/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date dal 2002 al 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date dal 20/09/2000 al 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date dal 01/01/1999 al 19/09/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Pagina x - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

SVOLGE FUNZIONI DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE ASSOCIATE DEI TRIBUTI DEI COMUNI DI CINTE TESINO, GRIGNO, NOVALEDO, RONCEGNO TERME E TELVE
Riorganizza e coordina le attività di quattro addetti alle attività amministrative e alle attività di accertamento dei tributi per i singoli comuni associati
Comunità Valsugana e Tesino

Pubblica amministrazione

Funzionario responsabile

SVOLGE FUNZIONI DI DIREZIONE DEL SERVIZIO TARIFFA RIFIUTI DEL COMPRESORIO DELLA BASSA VALSUGANA E DEL TESINO/COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO - BORGO VALSUGANA
Comunità Valsugana e Tesino

Pubblica amministrazione

Responsabile Settore Finanziario e patrimonio

SVOLGE IN POSIZIONE DI RUOLO L'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA CON INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE FINANZIARIO E PATRIMONIO DEL COMPRESORIO DELLA BASSA VALSUGANA E DEL TESINO/COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO - BORGO VALSUGANA
Comunità Valsugana e Tesino

Pubblica amministrazione

Responsabile Settore Finanziario e patrimonio

SVOLGE, IN POSIZIONE DI COMANDO, L'INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE FINANZIARIO E PATRIMONIO DEL COMPRESORIO DELLA BASSA VALSUGANA E DEL TESINO - BORGO VALSUGANA
Comprensorio Bassa Valsugana e Tesino

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date dal 01/01/1998 al 31/12/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date dal sett. 1983 al 31/12/1998
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date dal 01/01/1982 al sett. 1983
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Pubblica amministrazione

Responsabile Settore Finanziario e patrimonio

SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ, IN POSIZIONE DI RUOLO, PRESSO IL SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO DEL COMPENSORIO DELLA VALLE DELL'ADIGE - TRENTO

Compensorio Valle dell'Adige

Pubblica amministrazione

Assistente amministrativo/collaboratore amministrativo

SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ, IN POSIZIONE DI RUOLO, PRESSO IL SETTORE DIRITTO ALLO STUDIO DEL COMPENSORIO DELLA VALLE DELL'ADIGE - TRENTO

Compensorio Valle dell'Adige

Pubblica amministrazione

Assistente amministrativo/collaboratore amministrativo

SVOLGE LA PROPRIA ATTIVITÀ, IN POSIZIONE DI RUOLO, PRESSO IL SETTORE SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, PRESSO IL SETTORE EDILIZIA ABITATIVA E AGEVOLATA DEL COMPENSORIO DELLA VALLE DELL'ADIGE - TRENTO

Compensorio Valle dell'Adige

Pubblica amministrazione

Operatore amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1975-1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto Magistrale

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pagina x - Curriculum vitae di
[COGNOME, nome]

HA PARTECIPATO A NUMEROSI CORSI, CONVEGNI, SEMINARI DI APPROFONDIMENTO DELLE MANSIONI AFFIDATE.

HA APPROFONDITO MEDIANTE CORSI, CONVEGNI, SEMINARI LE TEMATICHE RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ITALIANO

TEDESCO - INGLESE

Elementare/scolastico

Elementare/scolastico

Elementare/scolastico

BUONO SPIRITO DI GRUPPO, CAPACITÀ DI ADEGUAMENTO AD AMBIENTI MULTICULTURALI, BUONE CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE

HA SVILUPPATO LE PROPRIE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI PERSONE PIANIFICANDO, NELL'AMBITO DELLA PROPRIA PROFESSIONE:

- DIRETTAMENTE PER LE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE INFERIORI CORSI DI NUOTO E ACQUATICITÀ, CORSI DI SCI, CORSI CON ESPERTI, RASSEGNA TEATRO SCUOLA, RASSEGNA MANGIAFUOCO, RASSEGNA CINEMA, PROGETTO "IL NARRATORE", RASSEGNA MUSICA, VISITE GUIDATE, GIORNATE AL MUSEO, GIORNATE ECOLOGICHE, PROGETTO "ROCCOLO DEL SAUCH", PROGETTO ASTRONOMIA, PROGETTO CONTINUITÀ EDUCATIVA, PROGETTO INCENTIVAZIONE ALLO SPORT, CORSI DI ITALIANO PER ALUNNI STRANIERI, INIZIATIVE DI EDUCAZIONE RICORRENTE, SERVIZIO LETTORATO PER ALUNNI NON VEDENTI, GIORNATE SULLA NEVE, TROFEO TOPOLINO, MOSTRA ATTIVITÀ INTEGRATIVE, RECITALS DI POESIE, GIORNATA DELLO SPORT, GIOCHI DELLA GIOVENTÙ, ESCURSIONI ESTIVE, CORSI DI ORIENTEERING, GIORNATA DELL'ORIENTEERING, PROGETTO SPERIMENTALE ATMOSFERA-MUSICA-IMMAGINE, PROGETTO SPERIMENTALE DANZA CONTEMPORANEA.
- DIRETTAMENTE PER ADULTI IL PROGETTO OPERETTA, PROGETTO MUSICA DAL 600 AL 700, PROGETTO MUSICA DAL 700 ALL'800, PROGETTO MUSICA 800.
- L'EROGAZIONE AGLI ISTITUTI SCOLASTICI DI DOTAZIONI LIBRARIE, BUONI LIBRI, ASSEGNI DI STUDIO, CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE.

HA SVILUPPATO LE PROPRIE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE/TECNICHE OCCUPANDOSI DELL'AVVIO E DELLA GESTIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI (EX TIA, ORA TARI) ASPETTO CONTABILE/AMMINISTRATIVO.

HA PARTECIPATO DALL'INIZIO (ANNO 2002) ALL'IMPOSTAZIONE TECNICO/AMMINISTRATIVA DEL SERVIZIO INDIVIDUANDO STRUMENTI E PROCEDURE PER UN SISTEMA DI ECCELLENZA.

FA PARTE DEL DIRETTIVO DEL GRUPPO CULTURALE "CROXARIE".

PARTECIPA ANNUALMENTE ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE PUBBLICA CON PARTECIPAZIONE ATTIVA DI RAPPRESENTANZE EXTRACOMUNITARIE

**BUONA LA CONOSCENZA DEGLI ATTUALI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT
OTTIMA CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI DELLA SUITE MICROSOFT "OFFICE".
OTTIMA CONOSCENZA DEI PRODOTTI PER LA GESTIONE DOCUMENTALE,
CONTABILE/FINANZIARIA E TRIBUTI IN USO PRESSO L'ENTE PUBBLICO**

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

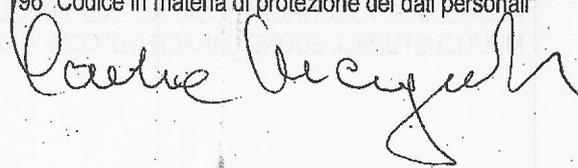
B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Firma



Castel Ivano, 31 gennaio 2023