

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GABRIELLA PLATI
Indirizzo	VIA A. GRANDI N. 9 – 24041 BREMBATE – (BG)
Telefono	3396828583
Fax	-
E-mail	Gabriella.plati@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23/06/1950

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	DAL 1965 AL 1972
<ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.T.I
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore	Tessile
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego	Mansioni diverse
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	
<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Frequenza istituto per ragionieri
<ul style="list-style-type: none">• Principali materie /abilità professionali oggetto dello studio	
<ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita	Diploma scuola media inferiore
<ul style="list-style-type: none">• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

COMUNE DI BREMBATE (BG)

Prot **20130009277** A

Data prot. **30-09-2013**

CAT. **1** ALLEG

VISTO IL SINDACO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Italiano

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Scolastico

INGLESE

Scolastico

ho ricoperto dal 1995 al 2009 ruoli nella Pubblica Amministrazione in qualità di Assessore (1995/1999), Vicesindaco (1999/2004), Sindaco (2004/2009); ho inoltre ricoperto il ruolo di Presidente Azienda Speciale Consortile dal 2006 al 2011.

B

Non ricopro cariche presso enti pubblici o privati e non percepisco alcun compenso;

Non ricopro altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e non ho nessun compenso da dichiarare.

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_30/09/2013

Firma

