

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**CLAUDIA MOGNI**  
**PONTE NIZZA FRAZIONE SAN PONZO N.3 27050 PAVIA**  
**0383545721**  
  
**maudia.26@tiscali.it**

**italiana**

**20/02/1967**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**dal 01/03/1997 ad oggi**

Comune di Cecima

Enti Locali

Amministrativo/Contabile

Istruttore Direttivo - Responsabile servizi demografici e tributi

**dal 02/01/1997 al 28/02/1997**

Comune di Retorbido

Enti Locali

Amministrativo a tempo determinato

Collaboratore amministrativo

**dal 01/08/1996 al 31/12/1996**

Comune di Torrazza Coste

Enti Locali

Amministrativo a tempo determinato

Collaboratore amministrativo

**dal 01/04/1996 al 31/07/1996**

Comune di Santa Margherita di Staffora

Enti Locali

Amministrativo/Contabile a tempo determinato

Collaboratore amministrativo / Istruttore direttivo a tempo determinato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### • Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

### • Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

**10/04/1995**

Università degli Studi di Pavia

Corso di laurea in Scienze Politiche ad Indirizzo Sociale:

Diritto Economia Storia Sociologia Statistica Lingue (Inglese – Francese)

Tesi di laurea sulle politiche pubbliche di assistenza all'infanzia

Laurea in Scienze Politiche

**15/07/1986**

Istituto Tecnico Commerciale Statale Mario Baratta di Voghera

Corso di maturità ad indirizzo mercantile:

Matematica Chimica Biologia Scienze Diritto Economia Statistica Lingue (Inglese – Francese)

Diploma di Regioniere e Perito Commerciale

### ITALIANO

#### INGLESE – SCOLASTICO -

BUONA

BUONA

BUONA

#### FRANCESE – SCOLASTICO -

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

Utilizzo della Logos 262 e delle macchine da calcolo in genere

Conoscenza della dattilografia applicata a macchine manuali elettriche elettroniche

Conoscenza dei principali sistemi informatici di scrittura, di calcolo e di gestione dati

Conoscenza della rete internet e utilizzo delle piattaforme on line

Partecipazione al corso di formazione professionale per ufficiali di stato civile e d'anagrafe autorizzato dal Ministero dell'Interno e tenutosi presso la Prefettura di Pavia dal 5 al 22 novembre 2001.

Partecipazione, negli anni successivi ad eventi formativi – informativi (seminari, convegni, giornate di studio) riguardanti tematiche di interesse degli enti locali.

Patente B