

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

BREVIARIO GIGLIOLA
VIA L.DO DA VINCI 21 PONTIROLO NUOVO BG) 24040
0363 332826

sindaco@comune.pontirolonuovo.bg.it

Nazionalità
Data di nascita

ITALIANA
30 06 1953

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

DAL 2014
SINDACO COMUNE DI PONTIROLO NUOVO

PENSIONATA dal 1 marzo 2014

Sino al tale data lavorato c/o aziende private nel settore Informazioni commerciali, servizi alle imprese Rating e affidamenti :

B.I. Business Information srl con sede a Milano
Experian – Equifax con sede a Pontedera
Dun & Bradstreet con sede a Milano

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Gestione risorse, progetti e operations

Dal 1995 al 1999 Consigliere Comunale comune di Pontirolo Nuovo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Segretaria d'azienda e a seguire corsi specifici di formazione riferiti all'attività svolta

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

UTILIZZO PC PACCHETTO OFFICE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003

Pontirolo Nuovo 16 01 2015

Gigliola Breviario

