

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

LUISELLA SENSERINI

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

07/07/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

- Responsabile dei procedimenti Ufficio Suap del Comune di Castiglione della Pescaia, inquadrata nella categoria giuridica D1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile, categoria economica D3, dal 01.04.2006 a tutt'oggi;
- Responsabile dei procedimenti Ufficio Commercio del Comune di Castiglione della Pescaia, con inquadramento nella categoria giuridica D1 Istruttore Direttivo amministrativo-contabile, categoria economica D3 dal 31.12.2002 al 30.04.2006;
- Istruttore Amministrativo presso Ufficio Commercio del Comune di Castiglione della Pescaia, con inquadramento nella categoria giuridica C, Istruttore Amministrativo, dal 01.12.2001 al 30.12.2002;
- Istruttore Amministrativo (ex 6^a q.f.) presso Ufficio Personale e Stipendi del Comune di Castiglione della Pescaia, con inquadramento nella categoria giuridica C, Istruttore Amministrativo, dal 15.02.1996 al 30.11.2000, con attribuzione di mansioni superiori per un periodo di mesi 6 nell'anno 1998;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Castiglione della Pescaia S.P. n. 3 del Padule, km 19 - 58043 - Castiglione della Pescaia (GR)

• Tipo di azienda o settore

Ente Locale

• Tipo di impiego

Istruttore Direttivo Amministrativo-contabile

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile dei procedimenti amministrativi SUAP

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado, diploma di ragioniere perito programmatore, conseguito con una votazione di 42/60, nell'a.s. 1989 - 90

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Tecnico Commerciale "V. Fossombroni", con sede in Grosseto Via Sicilia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Matematica trigonometria, logaritmi, studi di funzione, equazioni e disequazioni di più gradi - Informatica con particolare riferimento alla programmazione - Ragioneria e contabilità, anche come applicativi informatici - Diritto

- Qualifica conseguita
- ECDL

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

Attestazione P.E.T.

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

CONSEGUITA NEL 2011 CON UNA VOTAZIONE DI 85/100

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

MOLTO BUONO

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.

NELLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI LAVORATIVE MI OCCUPO DI RICEVERE IL PUBBLICO E DI FORNIRE ALL'UTENZA VALIDE ISTRUZIONI ED INFORMAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITA' ECONOMICHE. NOTE LE COMPETENZE TRASVERSALI ATTRIBUITE ALLO SPORTELLINO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE , I RAPPORTI LAVORATIVI SONO CON LA MAGGIOR PARTE DEGLI UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE NONCHÉ CON LA MAGGIOR PARTE DEGLI ENTI ESTERNI (ASL, VIGILI DEL FUOCO, PROVINCIA, ARPAT, ACQUEDOTTO DEL FIORA, ECC.)

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA CAT. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Luisella Senserini