

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [RIZZI LAURA]  
Indirizzo []  
Telefono //  
Fax //  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [09 GIUGNO 1961]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 01/04/1981 al 31/10/1987 Applicato Amministrativo (IV Q.F.) assegnato ai Servizi Demografici del Comune di Arcene

Dal 1/11/1987 al 01/11/1993 Istruttore Amministrativo (VI Q.F.) Cat. C - assegnata ai Servizi Demografici del Comune di Arcene.

Dal 2/11/1993 al 31/01/1999 Istruttore Amministrativo (VI Q.F.) Cat. C - assegnata al Servizio Segreteria del Comune di Arcene.

Dal 4/02/1998 a tutt'oggi Responsabile dell'area 1 - Affari Generali - del Comune di Arcene - comprendente gli Uffici e Servizi: Segreteria, Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica), Servizi Sociali, Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero, Biblioteca, Attività produttive.

Dal 1/04/1999 a tutt'oggi Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D2 (ex VII Q.F.) - assegnata all'Area Affari Generali del Comune di Arcene

Dal 7/09/1999 a tutt'oggi Vice Segretario del Comune di Arcene

• Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ARCENE, Piazza San Michele, n. 9

• Tipo di azienda o settore Ente locale

• Tipo di impiego Pubblico

• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità dell'area

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

17/03/1999

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

Diploma di Laurea magistrale in Scienze Politiche conseguita presso l'Università Statale di Milano

Dottore in Scienze Politiche

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ ITALIANA ]

ALTRE LINGUA

[ INGLESE ]

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

[ buono ]

[ buono ]

[ 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.*

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

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.*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente Categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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