

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ADA PELLONI

872, VIA LIBERTÀ – 41058 VIGNOLA (MO)

059705770

059744116

ada.pelloni@comune.marano.mo.it

Italiana

20 novembre 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

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

LUGLIO 1997 - ATA ODIERNA

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Funzionario a tempo indeterminato

Responsabile del Settore Istruzione, Attività socioassistenziali, Cultura, Biblioteca, Sport e tempo libero, attività ricreative e di volontariato, ambiente, turismo.

1.10.1990 – 30.6.1997

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Funzionario a tempo indeterminato

Istruttore Area Amministrativa – Segreteria Affari Generali

13.1.1998 – 31.9.1990

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Dipendente a tempo indeterminato

Addetto al servizio cultura e ambiente

10.3.1986- 12.1.1988

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Dipendente a tempo indeterminato

Applicato al Servizio di Segreteria Generale

16.12.1983 – 17.5.1984

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Dipendente a tempo determinato

Bibliotecario

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PATENTE O PATENTI

DATA

24.1.1983- 23.4.1983

Comune di Marano sul Panaro
Ente Locale
Dipendente a tempo determinato
Applicato di segreteria e affari generali

Luglio 1990

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne – conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Bologna
Tesi di laurea in linguistica e glottodidattica: gli aspetti socioculturali nei diversi approcci all'apprendimento della lingua/cultura straniera.

Votazione: 110/110 e lode

Luglio 1982

Diploma di maturità - conseguito presso l'IPSC C.Cattaneo di Modena
Segretario dell'Amministrazione

Votazione: 60/60

Agosto 1986

Diploma di studi francesi - conseguito presso l'istituto di Studi Francesi di Tourraine, corso avanzato VIII grado

Marzo 1992

Ciclo di incontri seminariali della Conferenza Regionale: "Effetto Europa – cultura" Regione Emilia Romagna.

Marzo 1996

Seminario "L'attività contrattuale dei Comuni: normativa di diritto comune e disciplina pubblicistica. Organizzato dal Comune di Vignola

Ottobre 1996

Corso "Didattica e Musei" organizzato dal Ministero della cultura e della francofonia francese e Ministero Beni culturali, Università degli studi di Parma.

ITALIANO

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Buona conoscenza ambiente windows e programmi pacchetto Office. Buona conoscenza internet e posta elettronica. Buona conoscenza programmi gestionali utilizzati nelle attuali mansioni.

Automobilistica (B)

Marano sul Panaro 31.12.2010