

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GRASSI CLELIA MARIA</b>
Indirizzo	<b>VIA LEOPARDI 6 – 20020 MAGNAGO (MI)</b>
Telefono	<b>0331305673</b>
Fax	
E-mail	<b>cgrassi@comune.magnago.mi.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/12/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | Da luglio 1989 a tutt'oggi      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | Comune di Magnago               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             | Ente pubblico                   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       | Impiegata – categoria C         |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>  | Istruttore servizio finanziario |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | Diploma di perito aziendale corrispondente in lingue estere   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | Istituto Tecnico Mossotti di Novara   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> | Perito aziendale corrispondente in lingue estere  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>  | Diploma di scuola media superiore   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>         |   |
| Corsi professionali di aggiornamento  | Nel corso della carriera lavorativa ho partecipato mediamente a 3 – 4 corsi di Aggiornamento in materia di contabilità e tributi organizzati da esperti del settore (Anci – Upel – Studio Delfino – Ifel – ecc) |

## **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

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

**INGLESE/FRANCESE**

*Elementare*

*elementare*

*elementare*

**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.*

Buona capacità relazionale con i propri collaboratori.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

Buona capacità di utilizzo del pacchetto Office (word – excel – power point) ed internet.

**PATENTE O PATENTI**

**B**