

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SCAIOLA GIANNA**
Indirizzo **VIA MAMELI, 14 – 15033 CASALE MONFERRATO**
Telefono **0142-444320**
Fax **0142-444299**
E-mail gscaiola@comune.casale-monferrato.al.it
soccasa@comune.casale-monferrato.al.it

Nazionalità italiana
Data di nascita 31/12/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/09/2016 ad oggi:
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Casale Monferrato – Via Mameli 10
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Specialista Amministrativo – Ufficio Servizi Sociali-Casa – Cat. D.
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con ATC – assegnazione alloggi e.r.p. – A.S.Lo. –F.I.M.I. – Libera Circolazione Invalidi – progetto SPRAR

- Date (da – a) Dal 16/04/1982 al 31/08/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Alessandria – Piazza Libertà 17
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Dal 16/04/1982 al 31/12/1985 – assunzione a tempo determinato – Agente Servizio Antisofisticazioni Vinicole – 6° Q.F.
Dal 01/01/1986 al 30/03/1999 – Agente Servizio Antisofisticazioni Vinicole – 6° Q.F.
Dal 01/04/1999 al 16/12/2001 - Agente Servizio Antisofisticazioni Vinicole – Cat. C
Dal 17/12/2001 al 31/12/2006 – Istruttore Direttivo Vigilanza – Cat. D
Dal 01/01/2007 al 11/11/2015 -Specialista di Vigilanza – Cat. D
- Principali mansioni e responsabilità Attività di vigilanza nel settore vitivinicolo – qualifica di U.P.G.

- Date (da – a) Dal 12/11/2015 – Specialista in attività amministrative – Cat. D
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Alessandria
 - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
 - Tipo di impiego Comando presso il Comune di Casale Monferrato dal 13/11/2015 sino al 31/08/2016 – Ufficio Servizi Sociali-Casa

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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Diploma di maturità tecnica agraria conseguito nell'anno scolastico 1980/1981
I.T.A.S. Galileo Ferrarsi di Vercelli

ITALIANO

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENNTARE

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON L'UTENZA

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE L'ATTIVITÀ D'UFFICIO

CAPACITÀ DI UTILIZZARE ATTREZZATURE SPECIFICHE E CONOSCENZA DI VARI PROGRAMMI INFORMATICI E DIVERSI APPLICATIVI

Tipo B