

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DELL'ACQUA ADELE
Indirizzo	PRESSO COMUNE DI OLGiate OLONA (VA)
Telefono	0331/608718
Fax	0331/641433
E-mail	info@comuneolgiateolona.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	24.10.1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1.9.1996 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Olgiate Olona (VA)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Servizio Affari Generali e Servizi Demografici Cat. D6
(Uffici: servizi demografici, segreteria, gestione giuridica del personale, archivio/protocollo, messo comunale)
Titolare di posizione organizzativa.
Vice Segretario Generale
- Date (da – a) 11.3.1996 / 31.8.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Marnate (VA)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore direttivo responsabile servizi finanziari Cat D1 (ex VII q.f.)
(Uffici: ragioneria, stipendi, tributi)
- Date (da – a) 1.11.1993 / 10.3.1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Olgiate Olona (VA)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato e pieno
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore amministrativo Cat C (ex VI q.f.) ufficio segreteria
- Date (da – a) 11.1.1993 / 31.10.1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Magnano (MI)
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Comunale

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tempo indeterminato e pieno
Istruttore Amministrativo Cat C (ex VI q.f.) ufficio ragioneria/tributi/segreteria

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

5.10.1992 / 10.1.1993

Comune di Magnano (MI)
Amministrazione Comunale
Incarico di collaborazione professionale
Collaborazione ufficio ragioneria /tributi

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

15.4.1991 / 4.10.1992

Comune di Castellanza (VA)
Amministrazione Comunale
Tempo determinato e pieno
Collaboratore professionale Cat B3 (ex V q.f.) ufficio tributi

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 1989
Universita' degli studi di Milano

Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico-sociale
Votazione 106/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Luglio 1983
Liceo Linguistico "E. Montale" Busto Arsizio (VA)

Diploma di maturita' linguistica
Votazione 58/60

FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Dall'anno 1996 ad oggi
SSPAL, UPEL ,ANCITEL, PAIDEIA, FORMEET, FORMEL, OPERA, SAL, LEGA AUTONOMIE LOCALI
Ho frequentato numerosi corsi di formazione e seminari in materie inerenti il diritto amministrativo, l'ordinamento degli enti locali e, in particolare, la gestione del personale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anni 2009/ 2005/2001

Centro Diagnostico San Nicola
Corso di formazione per dirigenti in materia di igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro
Corso di formazione in materia di pronto soccorso ed emergenze sanitarie negli ambienti di lavoro
Corso di formazione in materia di prevenzione incendi e gestione delle emergenze negli ambienti di lavoro

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Anno 2004

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA PER LA LOMBARDIA

Corso avanzato di archivistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

buono

buono

buono

FRANCESE

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

buono

buono

buono

TEDESCO

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

elementare

elementare

elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Mese di Giugno 2004 presso il Comune di Olgiate Olona: incarico di reggenza di Segreteria Generale.

Dal 1996 ad oggi presso il Comune di Olgiate Olona in qualità di Responsabile dell'ufficio Personale, sono stata componente o presidente di quasi tutti i concorsi pubblici e le selezioni di personale.

Inoltre ho rivestito l'incarico di componente di commissione di concorso pubblico presso i seguenti enti:

Luglio 2004: Comune di Solbiate Olona (VA)

Ottobre 2000: Comune di Solbiate Olona (VA)

Febbraio 2000: Comune di Marnate (VA)

Maggio 1997: Comune di Legnano (MI)