

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIAROSA COLOMBATTO
Indirizzo	BORGATA COSTA N. 2 – 10070 VARISELLA (TO)
Telefono	011-9249375
Fax	011-9249308
E-mail	sindaco@comunevarisella.to.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23 NOVEMBRE 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1997 - OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI BALANGERO**
- Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
- Tipo di impiego **IMPIEGATA**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Procedimento**

- Date (da – a) **1996 - 1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore **Lavoro in proprio**
- Tipo di impiego **Libero professionista**
- Principali mansioni e responsabilità **Commerciante**

- Date (da – a) **1982- 1996**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta KABOT – TAKO – TAKO PAYEN**
- Tipo di azienda o settore **Industriale**
- Tipo di impiego **Dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Operaia/magazziniere/collaudo**

- Date (da – a) **1980- 1982**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ILVAT**
- Tipo di azienda o settore **Artigianato**
- Tipo di impiego **Dipendente**
- Principali mansioni e responsabilità **Apprendista/operaia**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1990/1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Rosa Luxemburg di Torino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie tecnico – scientifiche
• Qualifica conseguita	Maturità Tecnico Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma maturità
• Date (da – a)	27 marzo 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Telematica Guglielmo Marconi Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie Umanistiche e Giuridiche
• Qualifica conseguita	Scienze Giuridiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea triennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

LINGUE CONOSCIUTE

- 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

Competenze acquisite in campo politico - amministrativo

INGLESE - FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE UFFICI, TECNICHE E DI COLLABORAZIONE

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE

BUONE COMPETENZE ARTISTICHE SOPRATTUTTO NELLA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ALTRUI SOTTO IL PROFILO CULTURALE IN OGNI SUA FORMA

PARTICOLARE ATTENZIONE AL SOCIALE NELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA NEL RISPETTO DELL'ADESIONE ALLA CITTA' PER LA FRATERNITA'

PATENTI A - B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 17/02/2015

