

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CORRADI CRISTINA
Indirizzo VIA VERDI 9/A – 46045 MARMIROLO (MN)
Telefono 0376338864 (Ufficio)
Fax 03762738040 (Ufficio)
E-mail cristina.corradi@comune.mantova.gov.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 27/08/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1992 al 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Insegnante di scuola primaria e dell'infanzia con incarichi a tempo determinato
Ex. D.D. Statali di Bagnolo San Vito, Castellucchio, Montanara, Mantova I Circolo, Mantova IV Circolo, Guidizzolo

Dal 1997 al 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Progetto lavoro socialmente utile – mansione educatrice
Comune di Porto Mantovano

Dal 16/08/1999 al 30/11/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Mantova – Settore Polizia Locale

qualifica
Agente di Polizia Locale

Dal 30/11/2004 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Mantova – Settore Polizia Locale

qualifica
Istruttore delle attività amministrative e contabili

ISTRUZIONE

1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Diploma maturità magistrale
Istituto Magistrale Isabella d'Este di Mantova

1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Laurea Lingue e letterature straniere
Università degli Studi di Verona

2000
Superamento di pubblico concorso - O.M. 153/1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Abilitazione all'insegnamento scuola primaria di primo grado con idoneità all'insegnamento della lingua inglese

2001
Superamento concorso pubblico – O.M. 33/2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Abilitazione all'insegnamento scuola secondaria di primo grado(classe di concorso A345 – lingua inglese)
 Abilitazione all'insegnamento scuola secondaria di secondo grado (classe di concorso A346 – lingua e civiltà inglese)

FORMAZIONE

2016	Il nuovo codice degli appalti . D.lgs. 50/2016
2016	Come si scrive un atto amministrativo – T.U. e Decreto riforma Madia
2015	Interazione pec – “J-IRIDE” il sistema informativo che supporta gli Enti Locali nella gestione dinamica dei flussi documentali
2014	Armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio ai sensi del D. Lgs 118/2011
2014	Registro unico delle fatture e fatturazione elettronica - D.L. 66/2014
2013	Outlook
2012	Corso word
2012	Amministrazione pubblica digitale
2012	Protocollo informatico e gestione documentale "J-IRIDE"
2011	Organizzazione di un ufficio di segreteria
2011	Accesso agli atti amministrativi
2011	Sipal
2010	Albo on lire
2010	Redazione atti amministrativi
2010	Corso excell
2009	Il bilancio di mandato

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

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

INGLESE
 BUONO
 BUONO
 BUONO
 SPAGNOLO
 SUFFICIENTE
 SUFFICIENTE
 SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

padronanza dell'ambiente windows , pacchetto office (excel, word, power point,) , microsoft outlook e programmi dell'amministrazione comunale di Mantova

PATENTE

Categoria A/B n. MN2016840S

Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003

Cristina Corradi
