

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

POCHETTI MICHELA
Via [REDACTED] – 25080 Manerba del Garda

[REDACTED]
pocmicky@alice.it

Italiana
18.07.1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

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

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

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

DAL 1° GENNAIO 2024 A TUTT'OGGI
COMUNE DI SAN FELICE DEL BENACO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FUNZIONARIO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, EX CAT. D
SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE

DAL 1° NOVEMBRE 2023 AL 31 DICEMBRE 2023
COMUNE DI SAN FELICE DEL BENACO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, EX CAT. C
SERVIZIO SEGRETERIA

DAL 10 MAGGIO 2021 AL 31 OTTOBRE 2023 (CON ALCUNI GIORNI DI INTERRUZIONE TRA UN INCARICO E L'ALTRO)

COMUNE DI SAN FELICE DEL BENACO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE, A TEMPO PARZIALE 12 ORE SETTIMANALI E DETERMINATO, EX CAT. C
SERVIZIO SEGRETERIA

DAL 3 NOVEMBRE 2008 AL 31 OTTOBRE 2023
COMUNE DI GAVARDO

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CAT. C
GESTIONE DEL PERSONALE

DAL 10 GENNAIO 2000 AL 2 NOVEMBRE 2008
COMUNE DI ERBUSCO

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

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)
- 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 di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di lettura

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.

*Pagina 2 - Curriculum vitae di
[Pochetti Michela]*

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CAT. C
UFFICIO RAGIONERIA E GESTIONE DEL PERSONALE**

DAL 20 APRILE 1999 AL 9 GENNAIO 2000

PROGETTO OBIETTIVO PRESSO IL COMUNE DI ERBUSCO

DITTA INTERINALE

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, CAT. C
UFFICIO RAGIONERIA E GESTIONE DEL PERSONALE**

6 DICEMBRE 2022

E- CAMPUS

LAUREA IN SERVIZI GIURIDICI INDIRIZZO CRIMINOLOGIA L-14

ANNO SCOLASTICO 1995/1996

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE L. EINAUDI DI CHIARI

RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

==

INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**DAL 6 MARZO 2017 AL 26 MAGGIO 2019 ASSESSORE ESTERNO DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA
CON DELEGA PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI**

**DAL 21 GIUGNO 2016 AL 5 MARZO 2017 ASSESSORE ESTERNO DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA
CON DELEGA PUBBLICA ISTRUZIONE E MUSEO**

**DAL 4 GIUGNO 2014 AL 20 GIUGNO 2016 ASSESSORE ESTERNO DEL COMUNE DI MANERBA DEL GARDA
CON DELEGA PUBBLICA ISTRUZIONE, CULTURA, BIBLIOTECA, MUSEO, RISERVA NATURALE E**

PERSONALE,
DAL 2020 MEMBRO DELLA GIURIA GIALLO GARDA
DAL 25 OTTOBRE 2019 MEMBRO DEL DIRETTIVO ORATORIO MANO NEL VERDE
DAL 5 MAGGIO 2017 AL 11 MAGGIO 2024 MEMBRO DEL CONSIGLIO DIRETTIVO DELLA POLISPORTIVA VALTENESI
DAL 7 DICEMBRE 2016 AL 10 LUGLIO 2018 MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON A. MERICI DI MANERBA DEL GARDA
DAL 9 DICEMBRE 2013 AL 6 DICEMBRE 2016 PRESIDENTE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON A. MERICI DI MANERBA DEL GARDA
DAL DICEMBRE 2010 AL 8 DICEMBRE 2013 MEMBRO DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA DON A. MERICI DI MANERBA DEL GARDA

**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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

BUONA CONOSCENZA DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI DI OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA

CORSI DI FORMAZIONE SULLA GESTIONE DEL PERSONALE, SUI BILANCI DI PREVISIONE DEGLI ENTI LOCALI, IN MATERIA DI PRIVACY E WHISTLEBLOWER

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]