

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ADA PELLONI

872, VIA LIBERTÀ – 41058 VIGNOLA (MO)

329 210.91.35

ada.pelloni@comune.marano.mo.it

Italiana

20 novembre 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

20.10.2016 - 30.03.2025

Unione Terre di Castelli

Ente Locale

Contratto individuale a tempo determinato e parziale

Istruttore direttivo amministrativo cat. D - Coordinatore del Sistema Bibliotecario Intercomunale Unione Terre di Castelli.

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

1.1.2010- A TUTT'OGGI

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Funzionario a tempo indeterminato

Responsabile P.O. del Settore Cultura, Biblioteca, Sport e tempo libero, Volontariato, Turismo.

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

1.7.1997 - 31.12.2009

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Funzionario a tempo indeterminato

Responsabile P.O. del Settore Istruzione, Attività socioassistenziali, Cultura, Biblioteca, Sport e tempo libero, attività ricreative e di volontariato, ambiente, turismo.

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

1.10.1990 – 30.6.1997

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Funzionario a tempo indeterminato

Istruttore Area Amministrativa – Segreteria Affari Generali

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

13.1.1998 – 31.9.1990

Comune di Marano sul Panaro

Ente Locale

Dipendente a tempo indeterminato

Addetto al servizio cultura e ambiente

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

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

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo 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

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

PATENTE O PATENTI
DATA

10.3.1986- 12.1.1988

Comune di Marano sul Panaro
Ente Locale
Dipendente a tempo indeterminato
Applicato al Servizio di Segreteria Generale

16.12.1983 – 17.5.1984

Comune di Marano sul Panaro
Ente Locale
Dipendente a tempo determinato
Bibliotecario

24.1.1983- 23.4.1983

Comune di Marano sul Panaro
Ente Locale
Dipendente a tempo determinato
Applicato di segreteria e affari generali

Luglio 1990

Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne – conseguita presso la Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli studi di Bologna
Tesi di laurea in linguistica e glottodidattica: gli aspetti socioculturali nei diversi approcci all'apprendimento della lingua/cultura straniera.

Votazione: 110/110 e lode

Luglio 1982

Diploma di maturità - conseguito presso l'IPSC C.Cattaneo di Modena
Segretario dell'Amministrazione
Votazione: 60/60

Agosto 1986

Diploma di studi francesi - conseguito presso l'istituto di Studi Francesi di Tourraine, corso avanzato VIII grado

ITALIANO

FRANCESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Buona conoscenza ambiente windows e programmi pacchetto Office. Buona conoscenza internet e posta elettronica. Buona conoscenza programmi gestionali utilizzati nelle attuali mansioni.

Automobilistica (B)

Marano sul Panaro 30.09.2017