



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mara Minardi
Indirizzo
Telefono 0541 966520
Fax 0541 966793
E-mail minardimara@cattolica.net

Nazionalità italiana
Data di nascita 13.03.1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Segretario generale convenzione di segreteria tra i comuni di Cattolica, Monte Colombo e San Giovanni in Marignano cl.II da 16.10. 2014
Segretario generale convenzione di segreteria tra i comuni di Mondaino, Montegridolfo, Monte Colombo e San Giovanni in Marignano cl.II da 01.11.2011
Segretario capo convenzione di segreteria tra i comuni di Mondaino, Montegridolfo, Monte Colombo cl.III da 01.01.2009
Segretario capo convenzione di segreteria tra i comuni di Mondaino e Montegridolfo, cl.IV da 01.06.2005
Segretario - Unione dei comuni Bassa Sesia (NO) da 01.01.2001
Segretario Capo Convenzione tra I Comuni di Carpignano Sesia, Sillavengo e Ghislarengo (NO)cl. III Da 01.02.2000
Segretario Capo Convenzione tra I Comuni di Vicolungo e Mandello Vitta (NO) Cl.IV – Da 13.12.1999
Segretario Capo Convenzione tra I Comuni di Mondaino e Montegridolfo Cl.IV da 15.04.1999
Segretario Capo Convenzione di Segreteria tra I Comuni Di Barengo e Fara Novarese Cl.III (NO) da 01.06.1994
Segretario Capo Comune Di Romagnano Sesia (NO) cl. III da 01.10.1988
Segretario Capo Consorzio di Segreteria tra i Comuni di Carpignano Sesia e Sillavengo (NO) Cl.III – da 16.09.1986
Segretario Comunale Consorzio di Segreteria Comuni di Casalino e Granozzo con Monticello -Cl.IV Da 01.08.1979

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Segretario comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma corso studi per aspiranti segretari comunali conseguito presso l'Università degli Studi di Macerata - anno accademico 1978/79
Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli studi di Bologna il 14.03.1978
Diploma di maturità classica

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

[inglese

ELEMENTARE il livello: eccellente, buono, elementare.]

ELEMENTARE

ELEMENTARE]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei comuni applicativi in uso nel Comune per la gestione dei documenti di testo, fogli elettronici, data base, impiego dei più diffusi browser web

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione a corsi, convegni, seminari indetti da Prefettura di Novara, SSPAL, ANCI con esami e rilascio attestazioni

PATENTE O PATENTI

B