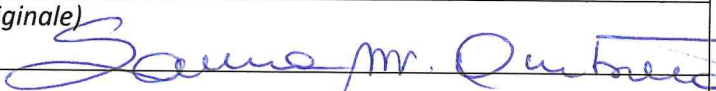
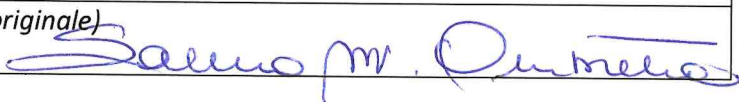
	INFORMAZIONI PERSONALI
NOME E COGNOME (*)	MARIA OMBREGA SANDO
INDIRIZZO	
TELEFONO	
E-MAIL	
NAZIONALITA'	
DATA DI NASCITA	

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
Date (da - a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
	GIALUP (RESPONSAB. LE DI
	SETORE) CONFEZIONAMENTO
	ESPERIENZE CONTABILI E ORGANIZZATIVE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) (Qualifica conseguita)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
Date (da - a)	
1970	SEGRETARIA D'AZIENDA
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	
	ABILITÀ NEL RELAZIONARSI CON LE PERSONE CHE STIAMO IN AMBITO ETICO E ORGANIZZATIVO

MADRELINGUA	ITALIANO		
ALTRE LINGUE			
	INGLESE	FRANCE	
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]	NO	ELEMENTARE	
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]	NO	ELEMENTARE	
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]	NO	BUONA	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] PREPARAZIONE DI MATERIALI E I CORSI E GESTIONE DEI CORSI CON EMPATIA		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] GESTIONE DI PROGETTI, DI MATERIALI E PERSONALE		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] INFORMATICA		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]		
PATENTE O PATENTI	B		
ULTERIORI INFORMAZIONI			

AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
FIRMA	(firmato in originale) 
NOTE (da leggere)	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p>(9.a. <i>Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i>)</p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p>SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</p>
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	(firmato in originale) 

Data (*)

