

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	BALDI CINZIA
Data di nascita	08/11/1954
Qualifica	RESPONSABILE DI SERVIZIO - CAT. D/1 POS. EC. 6
Amministrazione	COMUNE DI ANDORNO MICCA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Servizio Amministrativo
Numero telefonico dell'ufficio	0152478112
Fax dell'ufficio	0152478160
E-mail istituzionale	anag.andorno@ptb.provincia.biella.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE											
Altri titoli di studio e professionali												
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> - Applicata di concetto VI q.f. (attuale categoria C) a tempo determinato ufficio anagrafe dal 01.06.1974 al 10.12.1974. - COMUNE DI ANDORNO MICCA - Dal 11/12/1974 Applicata di concetto con responsabilità autonoma - istruttore direttivo VII q.f. (attuale categoria D pos.ec.1) a tempo indeterminato. Dal 16.09.1998 a tutt'oggi titolare di posizione organizzativa e responsabile del servizio amministrativo - - COMUNE DI ANDORNO MICCA 											
Capacità linguistiche	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>			Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Scolastico	Scolastico	Francese	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto										
Inglese	Scolastico	Scolastico										
Francese	Scolastico	Scolastico										
Capacità nell'uso delle tecnologie	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Word, Excel e Access. Buona capacità e competenza nell'utilizzo quotidiano di programmi informatici. Utilizzo di Internet Explorer, Outlook Express e Firma digitale. 											
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Membro in concorsi pubblici presso vari enti. Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe, autorizzato dal Ministero dell'Interno, svoltosi presso Prefettura di Vercelli dal 7 al 18 marzo 1989. Corso di formazione informatica per personale dipendente presso Comunità Montane e Comuni Montani della Regione Piemonte svoltosi presso Città Studi Biella da ottobre 2000 a maggio 2001. Corso di formazione professionale per 											

CURRICULUM VITAE

Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe ed Elettorale, autorizzato dal Ministero dell'Interno, svoltosi presso Prefettura di Biella dal 16 al 18 febbraio 2004 e dal 23 al 25 febbraio 2004. Corso per abilitazione per Ufficiali di Stato Civile, organizzato dal Ministero dell'Interno, svoltosi a Biella dal 22 al 24 novembre 2006 e dal 4 al 6 dicembre 2006 con rilascio diploma ministeriale di abilitazione. Attività formativa periodica presso varie scuole di formazione.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: COMUNE DI ANDORNO MICCA

dirigente: BALDI CINZIA

incarico ricoperto: Posizione Organizzativa - Servizio Amministrativo

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro*	TOTALE ANNUO LORDO
€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

*ogni altro emolumento retributivo non ricompreso nelle voci precedenti