



MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--------------|
| Nome | ZANNA MILENA |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| Fax | |
| E-mail | |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 07/05/67 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) 1988-1998
- Nome dell'azienda e città AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA UFFICIO PROVINCIALE DI BOLOGNA
- Tipo di società/ settore di attività ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
 - Posizione lavorativa FUNZIONARIO D'AMMINISTRAZIONE
 - Principali mansioni e responsabilità ADDETTO SPORTELLO PRA-TASSE- segreteria d'amministrazione
- Altre esperienze lavorative 1998-2000 BANCA CASSA DI RISPARMIO DI VIGNOLA
impiegata amministrativa
2000-2001 Comune Castello di Serravalle e Comune di Savigno
impiegata amministrativa
2001 ad oggi Pra Bologna
Funzionario Amministrazione
2009-2013 Sindaco Comune Castello di Serravalle
2019-2024 Vicesindaco Comune di Valsamoggia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PERITO AZIENDALE CORRISPONDENTE IN LINGUE ESTERE CONSEGUITO PRESSO ITC ROSA LUXEMBURG DI BOLOGNA
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio RAGIONERIA E LINGUE
- Qualifica o certificato conseguita DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE DI SECONDO GRADO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE, FRANCESE

- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buona attitudine a lavorare in team e a contatto con il pubblico

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone competenze organizzative conseguite durante le varie esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buone conoscenze informatiche

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

INTERESSE LETTURA , MUSICA, SPORT

I

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03

Valsamoggia, 29/04/2024

ZANNA MILENA