

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SILVANA GENTILINI
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	01.09.2015 A TUTT'OGGI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	LICEO "B. RUSSELL" VIA IV NOVEMBRE, 35 - 38028 CLES (TN)
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMM.VO SCOLASTICO
Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' AMM.VO - CONTABILE E GESTIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO
Date (da - a)	01.09.2014 - 31.08.2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO TAI0 - 38010 TAI0 (TN)
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMM.VO SCOLASTICO
Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' AMM.VO - CONTABILE E GESTIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO
Date (da - a)	01.09.2013 - 31.08.2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO DENNO - 38010 DENNO (TN)
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMM.VO SCOLASTICO
Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' AMM.VO - CONTABILE E GESTIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO
Date (da - a)	01.09.2009 - 31.08.2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO TAI0 - 38010 TAI0 (TN)
Tipo di azienda o settore	PUBBLICO
Tipo di impiego	FUNZIONARIO AMM.VO SCOLASTICO
Principali mansioni e responsabilità	ATTIVITA' AMM.VO - CONTABILE E GESTIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO
Date (da - a)	01.09.2008 - 31.08.2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO COMPRENSIVO TAI0 - 38010 TAI0 (TN)
Tipo di azienda o settore	UTILIZZO c/o DIPARTIMENTO ISTRUZIONE - TRENTO
Tipo di impiego	PUBBLICO
Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONARIO AMM.VO SCOLASTICO UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE E ATA

Date (da – a) 01.09.2007 – 31.08.2008
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO LADINO DI FASSA (TN)
 UTILIZZO c/o DIPARTIMENTO ISTRUZIONE - TRENTO
 Tipo di azienda o settore PUBBLICO
 Tipo di impiego FUNZIONARIO AMM.VO SCOLASTICO
 Principali mansioni e responsabilità UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE E ATA

Date (da – a) 01.01..2007 – 31.08..2007
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO BASSA VAL DI SOLE - MALE'
 Tipo di azienda o settore PUBBLICO
 Tipo di impiego ASSISTENTE AMM.VO SCOLASTICO CON FUNZIONE DI FUNZIONARIO AMM,VO SCOL.
 Principali mansioni e responsabilità ATTIVITA' AMM.VO -CONTABILE E GESTIONE PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO

Date (da – a) 01.09.2006 – 31.12..2006
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO BASSA VAL DI SOLE - MALE'
 Tipo di azienda o settore PUBBLICO
 Tipo di impiego ASSISTENTE AMM.VO SCOLASTICO
 Principali mansioni e responsabilità UFFICIO CONTABILITA' E GESTIONE DEL PERSONALE

Date (da – a) 01.09.2004 – 31.08..2006
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO BASSA VAL DI SOLE - MALE'
 UTILIZZO c/o DIPARTIMENTO ISTRUZIONE - TRENTO
 Tipo di azienda o settore PUBBLICO
 Tipo di impiego ASSISTENTE AMM.VO SCOLASTICO
 Principali mansioni e responsabilità UFFICIO ORGANICI PERSONALE DOCENTE E ATA

Date (da – a) 01.09.2001 – 31.08..2004
 Nome e indirizzo del datore di lavoro LICEO "RUSSELL" – CLES
 Tipo di azienda o settore PUBBLICO
 Tipo di impiego ASSISTENTE AMM.VO SCOLASTICO
 Principali mansioni e responsabilità GESTIONE DEL PERSONALE

Date (da – a) 14.10.1992- 31.08.2001
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ISTITUTO COMPRENSIVO MALE'
 Tipo di azienda o settore PUBBLICO
 Tipo di impiego COADIUTORE AMM.VO CONTABILE
 Principali mansioni e responsabilità GESTIONE DEL PERSONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2001/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI BOLOGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE – STUDI SULL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) 07/07/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DI PARMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio GIURISPRUDENZA
- Qualifica conseguita LAUREA IN GIURISPRUDENZA

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

1992/1993

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO MAGISTRALE "DE GASPERI" CLES (TN)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

CORSO INTEGRATIVO PER DIPLOMATI

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)

10/07/1986

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO MAGISTRALE "DE GASPERI" – CLES (TN)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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 E COMPETENZE

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONE DEGLI INCARICHI

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

20.02.2018