

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

MILANESIO VERA

Strada Casa del Bosco 15/P - 12042 BRA (CN)

0172 431293 – 338 4353748

vera.milanesio@libero.it

Italiana

21 ottobre 1976

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

1 APRILE 2016 AD OGGI

COMUNE DI BRA in comando all'ASLCN2 Alba-Bra , presso la S.S. Servizi Sociali
Sede legale: Via Vida n. 10 – ALBA – Sede operativa: Via Vittorio Emanuele II n. 3 – BRA (CN)

Ente Locale

Part-time 32 ore settimanali - Tempo indeterminato

Istruttore Amministrativo

1 LUGLIO 2011 AL 31 MARZO 2016

COMUNE DI BRA in comando all'ASLCN2 Alba-Bra , presso la S.S. Servizi Sociali
Sede legale: Via Vida n. 10 – ALBA – Sede operativa: Via Vittorio Emanuele II n. 3 – BRA (CN)

Ente Locale

Tempo pieno ed indeterminato

Istruttore Amministrativo

FEBBRAIO 2003 – 30 GIUGNO 2011

CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE INT.ES.A.

Via Alcide De Gasperi, 14 – 12042 BRA (CN)

Ente Locale per la gestione dei servizi socio assistenziali

Tempo pieno ed indeterminato

Istruttore Amministrativo:

per 5 anni impiegata presso l'Ufficio personale/formazione, Elaborazione paghe e rilevazione presenze : Contratti di lavoro – Assunzioni – Commissioni di concorso – Ufficio Relazioni con il Pubblico – Gestione ed aggiornamento sito internet dell'Ente

Dopo una riorganizzazione interna dei servizi, attualmente impiegata presso l'Ufficio di controllo e gestione del Consorzio.

1997 – GENNAIO 2003

CASA DI RIPOSO – OSPEDALE RICOVERO

I.P.A.B.

Tempo pieno ed indeterminato

Esecutore Amministrativo-Contabile presso l'Ufficio di Segreteria-Ragioneria della "Casa di Riposo" – Elaborazione paghe, gestione turni del personale, rilevazione presenze (ferie, malattie, permessi, ...) – Assunzioni (colloqui) – Contratti di lavoro – Registre e controllo fatture, rette, mandati di pagamento, cassa economica, ecc.

APRILE – GIUGNO 1998

SOCIETA' ROLFO S.p.A. - Corso IV Novembre. 30 – 12042 BRA (CN)

Ditta

Tempo pieno e determinato per prestazioni di lavoro temporaneo

Impiegata presso l'Ufficio Amministrativo/Contabile della Società (registrazione fatture, archivio, comunicazioni pagamenti, ecc.)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

STAGE LAVORATIVI

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1996 – 1997

COMUNE DI BRA – Piazza Caduti della Libertà, 14 – 12042 BRA (CN)
Ente Locale

Lavori Socialmente Utili (L.S.U.) - Tempo pieno e determinato
Impiegata IV qualifica funzionale presso l'Ufficio Protocollo (ricezione posta in arrivo, spedizioni, distribuzione della posta agli uffici interessati, archivio atti e leggi, ecc.)

1995 – 1996

Cartolibreria MILANESIO – 12042 BRA (CN)
Commessa

1994

Supermercato V&D – Leeuwarden – Olanda
Informazione e rappresentanza prodotti tipici italiani

1994

Ditta “Modena Calzature” di Bra strada San Michele.
Ufficio contabile – amministrativa

1993

Segreteria dell'I.P.S.C.T.
Segreteria amministrativa

1993

Orto Granda Vivai – Manifestazione Comune di Bra
Interviste ai visitatori a fini statistici, Assistenza presso stand

2014

Seminario “Una famiglia per una famiglia – un progetto di affiancamento familiare”

Attestazione di partecipazione

2014

Corso di Formazione “IL SISTEMA INFORMATIVO DEI SERVIZI SOCIALI S.I.S.S. – 2° modulo
Confronto su uniformità/differenza dei sistemi informativi-informatici operanti presso i Servizi Sociali del territorio”

Attestazione di partecipazione

2009

Corso di Formazione “ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO”

Disposizioni sul pronto soccorso aziendale ai sensi dell'art. 15, c. 3, D.Lg.s 19/9/84 n. 626 e
D.G.R. 13-8005 del 14/01/08 attuato dalla Centrale Operativa “118” di Cuneo – corso di cat. B –
della durata di 12 ore

Attestazione di Addetto al Pronto soccorso

2008

Corso di formazione “La gestione del Personale degli Enti Locali – Legge Finanziaria 2008:
Prospettive e chiarimenti” – Organizzato da: ENTI FORM CONSORZIO di Saluzzo

Attestato di partecipazione

2007

Seminario di formazione “La regolarizzazione dei precari negli Enti Locali – Le procedure di
stabilizzazione” – Organizzato da: ATHENA RESEARCH

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

PATENTE O PATENTI

2007

Seminario di formazione “La gestione delle assenze ed il regime lavorativo nel pubblico impiego – Incidenza giuridica, economica e previdenziali”
Organizzato da: ATHENA RESEARCH
Attestato di partecipazione

2004

Seminario “Il nuovo testo unico della Privacy (D.Lgs. 196/2003) Applicazione pratica e modulistica”
Attestato di partecipazione

2003

Corsi di “FORMAZIONE INFORMATICA: applicativi office, internet, intranet” e “Access 2000” organizzati dall’Agenzia formativa Campus Lab di Mondovì Seminario “Il nuovo testo della Privacy (D.Lgs. 196/2003”
Attestato di partecipazione

2000

Corsi di “ADDETTO ANTINCENDIO” conseguito presso il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Cuneo (D.Lgs. 626/1994)
Attestato di idoneità

1997

Corsi di “INFORMATICA” conseguito presso il Centro di Formazione Professionale CNOS.FAP (c/o Istituto Salesiano Bra) basato su nozioni avanzate dei programmi: Windows – Word, Excel con accenni su Access, Power Point e Internet.
Attestato di frequenza

1995

Diploma di “Tecnico della gestione aziendale” conseguito presso l’Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e Turistici “V. Mucci”, Via Craveri, 8 – Bra (CN) con votazione di 44/60.

1995

Qualifica di “Tecnico contabile analista fiscale” con esito di 91/100.

Italiana
Inglese : scolastico
Francese: scolastico

B

Presto il mio consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi della L. 196/03 e s.m.i.