

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Ramella Nadia**
Indirizzo **Via Ticino 57**
Telefono **0321-863894**
Fax
E-mail **stressluigi@libero.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **11/4/1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **26/6/1980 - 9/9/1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1**
- Tipo di azienda o settore **Piscina scoperta Via Solferino**
- Tipo di impiego **Assisgtente di vasca - stagionale**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza bagnanti**

- Date (da – a) **26/10/1981 - 15/5/1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1**
- Tipo di azienda o settore **Piscina V.le Kennedy - Novara**
- Tipo di impiego **Assisgtente di vasca - Ruolo**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza bagnanti**

- Date (da – a) **16/5/1983 - 6/9/1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1**
- Tipo di azienda o settore **Piscina V.le Kennedy - Novara**
- Tipo di impiego **Cassiera Palasport V.le Kennedy - Novara**
- Principali mansioni e responsabilità **Vendita biglietteria Palasport**

- Date (da – a) **7/9/1992 -29/8/1993**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1**
- Tipo di azienda o settore **Ufficio Sport**
- Tipo di impiego **Impiegata (Cat C)**
- Principali mansioni e responsabilità **Compiti d'ufficio**

- Date (da – a) **30/8/1993- 9/11/199**
- Nome e indirizzo del datore di **Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1**

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Servizio Personale
Impiegata (Cat C)
Gestione Giuridica del personale</p> <p>10/11/2020 - 30/11/2020
Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Servizio Personale
Impiegata (Cat D)
Gestione Giuridica del personale</p> <p>1/12/2020
Comune di Novara – Via F.lli Rosselli 1</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>Servizio Gestione dello Sport e del Patrimonio Sportivo
Impiegata (Cat D)
Gestione Impianti Sportivi</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Novembre 1982 – Luglio 1987
Diploma I.S.E.F. conseguito presso Istituto Superiore di Educazione Fisica della Lombardia - Milano
Insegnamento educazione fisica e sportiva nelle materie oggetto di piano di studio</p> <p>Diploma superiore in Educazione Fisica</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>Inglese
Inglese
Inglese</p> |
|---|--|

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | |
|---|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DI OPERARE IN VIDEOSCRITTURA E TABELLE DI CALCOLO.
CAPACITÀ DI OPERARE CON PROGRAMMI IN USO PRESSO IL DATORE DI LAVORO

ULTERIORI INFORMAZIONI