

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PAGNONCELLI GIUSEPPINA**  
Indirizzo **VIA COLLEONI, 15 – 24040 BOTTANUCO (BG)**  
Telefono **035906637**  
Fax **035906192**  
E-mail **segreteria@comune.bottanuco.bg.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/09/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da-a) Dal 21.5.2019 alla data odierna  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco  
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Tipo di impiego Responsabile Settore Amministrativo Cat. D (Organi istituzionali, Segreteria, Protocollo, Archivio, Contratti, Istruzione, Cultura e Biblioteca, Sport, Servizio Necroscopico – Servizi Demografici)

Date (da-a) Dal 1.7.1999 al 20.5.2019  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco  
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Tipo di impiego Responsabile Settore Amministrativo Cat. D (Organi istituzionali, Segreteria, Protocollo, Archivio, Contratti, Istruzione, Cultura e Biblioteca, Sport, Servizio Necroscopico)

Date (da-a) Dal 1.1.1998 al 30.6.1999  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco  
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. VII - Servizi: Organi istituzionali, Segreteria, Necroscopico, Cultura, Istruzione.

Date (da-a) Dal 1.1.1993 al 31.12.1997  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco  
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat. VI - Servizi: Organi istituzionali, Segreteria, Necroscopico, Cultura, Istruzione, Elettorale

Date (da-a) Dal 1.10.1990 al 31.12.1992  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bottanuco  
Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione  
Tipo di impiego Collaboratore Amministrativo – Cat. V - Servizi: Organi istituzionali, Segreteria, Necroscopico, Cultura, Istruzione, Elettorale

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Date (da-a)                           | Dal 4.4.1985 al 30.9.1990  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Bottanuco  |
| Tipo di azienda o settore             | Pubblica Amministrazione   |
| Tipo di impiego                       | Esecutore Amministrativo - Cat. IV - Servizi: Organi istituzionali, Segreteria, Necroscopico, Cultura, Istruzione, Ragioneria ed Anagrafe. |

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Da Settembre 1979 a Luglio 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale di Stato "Guido Galli" - Bergamo
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Diploma di Maturità "Segretario D'Amministrazione"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**MADRELINGUA** Italiano

| <b>CAPACITÀ LINGUISTICHE</b> | Lingua   | Livello Parlato | Livello Scritto |
|------------------------------|----------|-----------------|-----------------|
|                              | Francese | Buono           | Buono           |
|                              | Inglese  | Scolastico      | Scolastico      |

**CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE** Utilizzo del P.C. (principali pacchetti applicativi di videoscrittura e fogli di calcolo, pacchetto office, programmi posta elettronica, pec, internet, firma digitale e programmi operativi dell'Ente)