

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome
Indirizzo
Telefono
Cellulare
Fax
E-mail

Binello Elena Elisa Emanuela
Via Baldichieri n. 27 – 14013 Monale
<b>340/2706719</b>
<b>elena.binello@libero.it</b>

Nazionalità
-------------

ITALIANA
----------

Luogo e Data di nascita
-------------------------

ASTI 22/11/1969
-----------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Dal 2000 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

<b>REGIONE PIEMONTE/AGENZIA PIEMONTE LAVORO</b>
Ente Pubblico
Coordinatore Amministrativo Contabile categoria D/2
Orientatore professionale e tutor tirocini formativi e di inserimento /reinserimento lavorativo Esperto Responsabile progetto Mettersi in Proprio. Responsabile pari opportunità

• Dal 1990 al 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

<b>MINISTERO DEL LAVORO E DELLA MASSIMA OCCUPAZIONE</b>
Ente Pubblico
Operatore Amministrativo Contabile categoria C
Addetto Iscrizioni, sportello aziende , Orientatore professionale e tutor tirocini formativi e di inserimento /reinserimento lavorativo

• Dal 1987 al 1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

<b>TORCHIO S.N.C.</b>
AZIENDA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI
Impiegata Amministrativa
Impiegata addetta prima nota, fatture, bolle, rapporti con clienti e fornitori

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

<b>LAUREA IN SCIENZE POLITICHE CON INDIRIZZO CONSULENTE DEL LAVORO</b>
UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votazione</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date 1987/1988</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE 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 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.*

DIRITTO DEL LAVORO, DIRITTO COMMERCIALE, ECONOMIA, DIRITTO PUBBLICO, DIRITTO DEGLI ENTI LOCALI
CONSULENTE DEL LAVORO
101/110

<b>DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE + ANNO INTERGATIVO</b>
ISTITUTO MONTI DI ASTI

ITALIANO

<b>FRANCESE</b>
OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

<b>INGLESE</b>
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE
SUFFICIENTE

LAVORO DA QUASI 30 ANNI A CONTATTO CON IL PUBBLICO. SONO UNA PERSONA EDUCATA, PAZIENTE E MOLTO DISPONIBILE VERSO GLI ALTRI. I MIEI RAPPORTI SONO CON ENTRAMBI I SETTORI DELL'INCONTRO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO : RICEVO SIA I DISOCCUPATI IN CERCA DI LAVORO , MA ANCHE ED IN SPECIAL MODO LE AZIENDE . HO CONSEGUITO LA LAUREA DI CONSULENTE DEL LAVORO PER APPROFONDIRE APPUNTO LE TEMATICHE RELATIVE AL LAVORO ( LEGGI DI AGEVOLAZIONE ALLE ASSUNZIONI, NORMATIVE VARIE DI INTERESSE AZIENDALE)

PARTECIPAO AGLI INCONTRI DI LINE PER LA GESTIONE E L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO , MI OCCUPO DI PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI TIROCINI FORMATIVI ED ANCHE DI PROCEDURE INERENTI LE ASSUNZIONI.  
 SONO REFERENTE DEL PROGETTO M.I.P. (METTERSI IN PROPRIO)  
 SONO REFERENTE PER LE PARI OPPORTUNITA'

UTILIZZO GIORNALMENTE IL COMPUTER , CONOSCO BENE IL PACCHETTO OFFICE, I VARI APPLICATIVI E PROGRAMMI RELATIVI IL MIO LAVORO ( SILP, GE.CO, ECC.).  
 UTILIZZO ABITUALMENTE INTERNET E LA POSTA ELETTRONICA

SONO UNA PERSONA MOLTO ECLETTICA, MI PIACE LEGGERE, CUCINARE, PRODURRE OGGETTI A LIVELLO MANUALE. FACCIO MERCATINI DI COSE PRODOTTE DA ME. SONO OBBISTA ED HO LA LICENZA PER I MERCATINI.

<b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	HO PARTECIPATO AD ALCUNE COMMISSIONI DI ESAMI ( ES. PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI O.S.S.), SONO STATA NELLA COMMISSIONE PARI OPPORTUNITA' DELLA PROVINCIA DI ASTI. DA 5 ANNO SONO ASSESSORE AL COMUNE DI MONALE ED IL MIO INCARICO E' QUELLO RELATIVO AL LAVORO, RAPPORTI CON LE IMPRESE, GEMELLAGGIO, SCUOLA, CONSIGLIO COMUNALE RAGAZZI, ORGANIZZAZIONE FESTE, CORSI, EVENTI.
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente di categoria B ed automunita
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>ALLEGATI</b>	[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]
Autorizzazione dei dati	<p><i>Ai sensi del DLG196/03 autorizzo al trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente curriculum</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Firma</i></p>
Autocertificazione	<p><i>Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.</i></p> <p><i>Data,</i></p> <p style="text-align: right;"><i>Firma</i></p> <p><i>(Si allega fotocopia del documento di identità)</i></p>