

INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|----------------------|---|
| Nome | PICCOLI, MADDALENA |
| Collocazione attuale | A0200D - DIREZIONE PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE A0205A - Comunicazione, Partecipazione, Relaz. esterne e Cerimoniale |
| Incarico attuale | Coordinamento attività patrocini onerosi e concessione logo e patrocini gratuiti e supporto nella costruzione dei progetti culturali. Partecipazione ad iniziative di relazioni esterne |
| E-mail | maddalena.piccoli@cr.piemonte.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|-----------------------|--|
| Titolo di studio | DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE ANALISTA CONTABILE |
| Descrizione titolo | |
| Ordinamento | |
| Tipologia | |
| Classe di laurea | |
| Area | |
| Scuola/istituto | |
| Anno di conseguimento | 1982 |

MASTER E SPECIALIZZAZIONI**ESPERIENZE PROFESSIONALI**

| | |
|--------------------------------------|---|
| Da - A | 01-02-2022 - |
| Direzione e settore | A0200D - DIREZIONE PROCESSO LEGISLATIVO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE A0205A - Comunicazione, Partecipazione, Relaz. esterne e Cerimoniale |
| Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento attività patrocini onerosi e concessione logo e patrocini gratuiti e supporto nella costruzione dei progetti culturali. Partecipazione ad iniziative di relazioni esterne |

CAPACITA' LINGUISTICHE

| | |
|---------|-----------------------|
| Inglese | Scritta Scolastico |
|---------|-----------------------|

CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE

Applicazioni per ufficio
Micorsoft Office - Excel

Buono

PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE

| | |
|----------------------------|--|
| Periodo rapporto di lavoro | 01-09-2004 - 28-02-2019 |
| Ente | Comune di Pianezza |
| Mansione | Responsabile Ufficio Servizi Educativi |
| Settore | |
| Descrizione | |

ALTRE ESPERIENZE