

TIZIANA LAURETTA MELLINO



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	MELLINO TIZIANA LAURETTA
Indirizzo	VIA SILVIO PELLICO N. 24 – 20013 MAGENTA (MI)
Cellulare	339.7046749
E-mail	laura.mellino@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Gallarate (VA), 23.04.1966
Stato civile	Separata
Patenti	Patente di guida (categoria B)

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Periodo (da – a) Dal 01.01.1987 al 04.03.1992
- Nome e indirizzo datore di lavoro **DEMOSKOPEA s.p.a. – Via B. Sassi 13 – 20133 MILANO**
- Tipo di azienda o settore Istituto di ricerche di mercato
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – Impiegata 3° livello
- Principali mansioni e responsabilità Pool dattilografico. Segreteria del Vice Direttore

- Periodo (da – a) Dal 08.06.1992 al 05.09.1992
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI VITTUONE – Piazza Italia 5 – 20010 VITTUONE (MI)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato – 5^a q.f.
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Professionale Terminalista presso Settore Tecnico

- Periodo (da – a) Dal 01.10.1992 al 07.01.1995
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI VITTUONE – Piazza Italia 5 – 20010 VITTUONE (MI)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto Formazione Lavoro (Progetto Finalizzato) - 5^a q.f.
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Professionale presso Settore Tecnico

- Periodo (da – a) Dal 08.01.1995 ad oggi
- Nome e indirizzo datore di lavoro **COMUNE DI VITTUONE – Piazza Italia 5 – 20010 VITTUONE (MI)**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato – Categoria B3 (B4 dal 01.04.1999)
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Professionale presso:
 - Ufficio Segreteria
 - Ufficio Protocollo/URP
 - Settore Tecnico (impiego attuale)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- 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)

CORSI DI FORMAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

1980 – 1985

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI “LUIGI EINAUDI” - Via Mazenta – 20013 MAGENTA (MI)

Diploma di Ragioniere, Perito Commerciale e Programmatore con il seguente voto: 52/60

2004

FONDO SOCIALE EUROPEO – SISTEMI INNOVATIVI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

INFORMATICA DI BASE

16.03.2001 – COMUNE DI GARLASCO (PV) – GIORNATA DI STUDIO “IL DOCUMENTO INFORMATICO ENTRA NELLA P.A. – REALTA’ E PROSPETTIVE ALLA LUCE DEL T.U. SULLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

Novembre/Dicembre 2003 – COMUNE DI VITTUONE – CORTESIA ED ETICA DELLA RESPONSABILITA’

05.09.2017 – COMUNE DI VITTUONE – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'ANNO 2017, TENUTO DAL SEGRETARIO GENERALE

ITALIANO

Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows 10 Pro e dei programmi Office.

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy