

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BERTELLI PAOLA</b>
Indirizzo	<b>VIA ARAVECCHIA, 12 – 41046 PALAGANO (MO)</b>
Telefono	<b>0536 961594</b>
E-mail	<b>Paola.bertelli@distrettoceramico.mo.it</b>

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	16 OTTOBRE 1962
-----------------	-----------------

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | Dal 18/11/1981 al 12/02/1982             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>LARA SRL</b> di Fiorano Modenese (MO) |
| • Tipo di azienda o settore             | Automazioni Industriali                  |

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Impiegata Amministrazione

Dal 15/2/1982 al 4/9/2009

**Comunità Montana Appennino Modena Ovest** di Montefiorino

Ente Pubblico

Responsabile Servizio Finanziario e Economato

Dal 05/9/2009 al 30.04.2014

**Unione di Comuni Valli Dolo, Dragone e Secchia** di Montefiorino

Ente Pubblico

Responsabile Servizio Finanziario e Economato

Responsabile Servizio Associato del Personale

Responsabile Servizio Associato dei Nidi d'Infanzia e servizi integrativi

Dal 01/5/2014 ad oggi

**Unione dei comuni del Distretto Ceramico** di Sassuolo

Ente Pubblico

Responsabile Servizio Finanziario

Dal 1991 al 1992

**Consorzio Intercomunale Acquedotto del Dragone** di Montespino Palagano

Consorzio Pubblico

Incarico all'ufficio Ragioneria

Anno 1992 al 1995

**Consorzio Intercomunale Valli Dolo, Dragone e Rossenna** - Montefiorino

Consorzio Pubblico per la Metanizzazione

Incarico all'ufficio Ragioneria

Da dicembre 1997 all'anno 1999

**Gruppo Azione Locale Antico Frignano Soc.Coop.ARL (GAL)** di Modena

Componente Collegio Sindacale

Da dicembre 2000 all'anno 2003

**Gruppo Azione Locale dell' Antico Frignano e dell'Appennino Reggiano Soc.Coop. ARL (GAL)** di Modena

Componente Collegio Sindacale

## 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)

Anno Scolastico 1980/1981

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per geometri

"**ALBERTO BAGGI**" di Sassuolo

Ragioniere e Perito Commerciale

DIPLOMA DI MATURITA' TECNICA

Frequenza di corsi e percorsi informativi attinenti il proprio settore lavorativo

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ITALIANO**

**INGLESE - FRANCESE**

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ DI COMUNICARE E LAVORARE IN SQUADRA NELL'AMBITO DEL PROPRIO LAVORO E DEL VOLONTARIATO IN GENERALE.

PARTECIPANDO DA ANNI A TUTTE LE ATTIVITÀ PROMOSSE DALLE ASSOCIAZIONI LOCALI IN MODO ATTIVO E COLLABORATIVO.

GRANDE INTERESSE PER LA PROMOZIONE DEL TURISMO LOCALE.

Coordinamento e amministrazione del personale assegnato al proprio servizio, competenze organizzative maturate nell'ambito dell'esperienza lavorativa.

Attività di volontariato e collaborazione con le associazioni locali.

Dal 1991 partecipazione attiva e di organizzazione nell'associazione Turistica "**Comitato Contrada Aravecchia**" di Palagano che opera nel campo turistico e sociale

IMPIEGO PROGRAMMI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ASSEGNATE: CONTABILITÀ, PAGHE, IVA, ATTI AMMINISTRATIVI, PROTOCOLLO

SISTEMI OPERATIVI: BUONA CONOSCENZA AMBIENTALE WINDOWS  
APPLICATIVI: MS OFFICE (WORD, EXCEL), POWERPOINT, ACROBAT  
UTILIZZO INTERNET E POSTA ELETTRONICA

COMPONENTE DEL **GRUPPO FOLKLORISTICO DI MONTEFIORINO** (BALLI POPOLARI E FOLKLORISTICI DEL NOSTRO TERRITORIO) DAL 1985 AL 1997

Anno 2001

**Certificato di Competenze** - Corso di 150 - Provincia di Modena

Ente di Formazione: MODENA FORMAZIONE Srl di Modena

Corso n.2001/114/MO – Sottop.n.2 Ob.3.e.1.

**"Il Bed and Breakfast: una opportunità per lavorare e contribuire allo sviluppo locale"**

Tipologia formativa: Riconversione Professionale

Dal 1 gennaio 2002 al 10 luglio 2013

Gestione diretta del **Bed & Breakfast "Da Nonna Bice"**

PATENTE B