

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DEL GOBBO RAFFAELLA**  
Indirizzo **VIA BELLINI, 9**  
Telefono **392 0116585**  
Fax  
E-mail  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **11.12.1980**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1999-2000**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gener Comit - Pavia**  
• Tipo di azienda o settore **Promotori finanziari**  
• Tipo di impiego **Centralinista e promotrice finanziaria**  
• Principali mansioni e responsabilità **Contatti telefonici e proposte di forme di investimento**
  
- Date (da – a) **11/2000 – 12/2002**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Alleanza Assicurazioni SpA – via Emilia – 27043 Broni**  
• Tipo di azienda o settore **Società assicurativa**  
• Tipo di impiego **Intermediario assicurativo**  
• Principali mansioni e responsabilità **Riscossione denaro e proposta di nuove polizze e forme di investimento**
  
- Date (da – a) **9/2000 – 2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio Giaveri & Gabetta S.r.l. – V.le Matteotti, 1 – 27043 Broni (PV)**  
• Tipo di azienda o settore **Consulenti in ecologia, igiene, sicurezza e qualità negli ambienti di lavoro**  
• Tipo di impiego **Impiegata a tempo indeterminato**  
• Principali mansioni e responsabilità **Impiegata contabile, mansioni d'ufficio e consulenza c/o le aziende**
  
- Date (da – a) **2018 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Coadiuvante Ditta Maga Pietro - Cigognola**  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

## 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)
- 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)

1997-1999  
I.P.S.S.C. "A. Maragliano" – Voghera (PV)  
Corso Cash management  
Economia aziendale, informatica, contabilità

Attestato di "Esperto di contabilità generale e di gestione del Cash Management"

1999-2000  
I.P.S.S.C. "A. Maragliano" – Voghera (PV)  
Corso Promoter Finanziario  
Finanza, comunicazione, comportamento

Attestato di "Esperto di contabilità generale e di gestione del Cash Management"

2002-2003  
British Institute – Stradella (PV)  
Corso di inglese  
Inglese

Certificato di frequenza "English Certificate"

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

INGLESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

  
Pagina 2 - Curriculum vitae di  
DEL GOBBO RAFFAELLA

## 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.*

Possiedo buone capacità interpersonali e di pubbliche relazioni.

## 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.*

Possiedo buone capacità e competenze organizzative.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Possiedo buone capacità e competenze tecniche nell'utilizzo di apparecchiature elettroniche d'ufficio come computer, fotocopiatrici, fax, scanner, ...

Ho buona dimestichezza nell'utilizzo di programmi come Windows, Office, Access, Spiga, Esatto, Mago 3 e navigazione in internet ed utilizzo di posta elettronica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ballo (liscio e latino americano)

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**  
**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii.)**  
**resa ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e dell'art. 20 del**  
**D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39**

Il/La sottoscritto/a DEL GOBBO RAFFAELLA  
nato/a a CASTEL SAN GIOVANNI (PC) il 11.02.1980  
residente a REDAVALLE (PV) in via BELLINI n. 9

in qualità di Sindaco/Consigliere/Assessore del Comune di Redavalle, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

**DICHIARO**

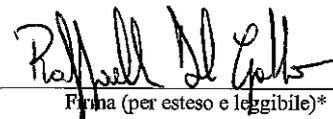
1. di ricoprire la seguente carica \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ (indicare l'Ente Pubblico o Privato) e di percepire il seguente compenso \_\_\_\_\_;
2. di ricoprire il seguente incarico \_\_\_\_\_ e di percepire, con oneri a carico della finanza pubblica, il seguente compenso \_\_\_\_\_

**OVVERO**

3. di non ricoprire alcun tipo di carica o incarico.

Di essere a conoscenza che la presente comunicazione verrà pubblicata sul sito Internet Istituzionale del Comune di Redavalle, ai sensi della normativa vigente.

Luogo e data REDAVALLE 10.08.2018

  
Firma (per esteso e leggibile)\*

**\* Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da procedure agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.**

Data 30.05.2019

Al Sig. Sindaco del Comune di

REDAVALLE

**OGGETTO: Verifica motivi di ineleggibilità e incompatibilità ad assumere la carica di Consigliere Comunale.**

Io sottoscritta DEL GOBBO RAFFAELLA  
nata a CASTEL SAN GIOVANNI (PC) il 11/12/1980  
e residente a REDAVALLE (PV)  
in via BELLINI n. 9  
proclamata eletta alla carica di Consigliere Comunale nelle recenti consultazioni elettorali amministrative, con la presente

**DICHIARO**

che nei miei confronti non sussistono motivi di ineleggibilità o di incompatibilità di cui ai decreti legislativi 18-8-2000, n. 267, 31-12-2012, n. 235 e 08-04-2013, n. 39.

Con l'occasione Le comunico in calce alla presente i dati relativi alla mia persona necessari per gli adempimenti burocratici.

Distinti saluti.

Firma

