

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**BETTONI DONATELLA**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

06.08.1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

da giugno 1990 a ottobre 2005  
N.K. (Niggeler&Küpfer) a Pilzone d'Iseo (BS)  
Ex azienda Tessile e di Filati  
Operaia  
R.S.A. (Rappresentante Sindacale dei Lavoratori)

da settembre 1970 a giugno 1990  
CITTADINI S.p.A. a Sulzano/Marone/Paderno F.C.  
Reti, Filati e Corde  
Operaia  
R.S.A. (Rappresentante Sindacale dei Lavoratori)

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)

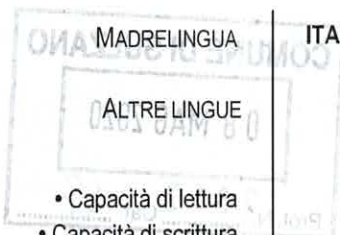
Diploma di Licenza Media - Scuola media inferiore di Sale Marasino (BS)

Corso base per utilizzo del PC  
Corsi di formazione per sportelli sociali

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

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

Presentazione e vendita di pacchetti assicurativi  
Commessa presso farmacia  
Commessa presso laboratorio di pasticceria  
Volontaria nel Sindacato



MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- 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.*

Lavoro in team con i gruppi sindacali finalizzato a stabilire iterazioni a sostegno delle fasce più deboli e con i colleghi degli uffici che perseguono tali fini.

#### 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.*

Progettazione e coordinamento di interventi finalizzati all'integrazione degli extracomunitari.

#### 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.*

Consigliere del Comune di Sulzano dal 1995/1999

#### PATENTE O PATENTI.

Patente autoveicolo

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI