

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNA TRECCANI
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	03/04/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Fine 1979 al 1982 impiegata amministrativa presso concessionaria Renault Luraghi Dal 1982 al 31/12/1984 tirocinio triennale In data 24/03/1985 iscrizione albo dei ragionieri commercialisti di Brescia n. 391 Oggi albo dottori n. 376/a Due studi : uno a Brescia ed uno a Coccaglio in provincia. Con alle dipendenze 11 persone
-----------------	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Diploma di ragioneria - Esame di stato per iscrizione all'albo professionale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea specialistica in giurisprudenza Laurea specialistica in scienze politiche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Revisore contabile Consulente del giudice Conciliatore societario professionista Mediatore civile professionista Iscritta alla Camera di Conciliazione Consob

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE, INGLESE

BUONO

BUONO

FRANCESE – BUONO; INGLESE – SCOLASTICO

• 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.

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE E DI LAVORO DI GRUPPO

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.

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO DEL LAVORO DI GRUPPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di tutti i pacchetti informatici di base - Ottima conoscenza e capacità di utilizzo di programmi gestionali

PATENTE O PATENTI

B - Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Dichiaro di essere a conoscenza che, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., il presente *Curriculum Vitae* sarà reso pubblico mediante inserimento dello stesso nella Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale del Gruppo Brescia Mobilità, www.bresciamobilita.it

Data

Firma

06/05/2016