

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MITTEMPERGHER MARA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05/07/1977 al 01/11/2019 impiegata presso Comune di Folgaria (i primi vent'anni presso ufficio segreteria il resto fino alla data della pensione presso ufficio servizi demografici)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FOLGARIA – via Roma 60 - FOLGARIA
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Assunta nella quarta categoria economica poi passaggio alla quinta e infine tramite concorso passaggio alla settima (C evoluto)
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di segreteria (delibere-contratti-rapporti con amministratori e segretario ecc. Ecc.) poi per alcuni anni Segretaria di tre Consorzi (Consorzio Acquedotto Intercomunale – Consorzio Forestale – Consorzio Rifiuti Urbani) tutti tra i Comuni di Folgaria- Lavarone – Luserna e Terragnolo.  
Dal 1997 responsabile dei servizi demografici

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1973 - 1977]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Tambosi - Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita DIPLOMA DI RAGIONERIA
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

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

Inglese a livello scolastico

[elementare. ]

elementare. ]

elementare. ]

## 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.

ABBASTANZA BUONA CAPACITÀ DI INTERAZIONE CON LE PERSONE

## 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.

A livello lavorativo responsabile dei servizi demografici e coordinamento del personale di tale ufficio.

A livello di volontariato tra il 1986 e 1987 costituito il gruppo dei volontari di soccorso della Croce Rossa Italiana, non esistente sul territorio. Da allora rivestiti incarichi di responsabilità e coordinamento e gestione dei volontari Gruppo dei Volontari di Folgaria.

Nel 2006 costituito il Comitato Locale Altipiani di Folgaria-Lavarone- Luserna e da tale anno a seguito elezioni fino al 2024 Presidente e Legale Rappresentante di tale Associazione.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PROGRAMMI INFORMATICI A LIVELLO DI SOLA GESTIONE ACQUISITE PRESSO IL COMUNE DI FOLGARIA E PRESSO LA CROCE ROSSA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nessuna in particolare

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Disponibilità e rispetto delle persone

## PATENTE O PATENTI

Patente civile Cat. B e patente speciale di Croce Rossa per guida ambulanze

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI