

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TONELLI BARBARA**  
Indirizzo **PIAZZA CAVOUR 9 FAGNANO OLONA (VA)**  
Telefono **0331616526**  
Fax **0331616559**  
E-mail **barbara.tonelli@comune.fagnanoolona.va.it**

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 08/01/1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) DALL'01.04.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fagnano Olona
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile del Settore Affari Generali con funzioni dirigenziali – posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Attività di coordinamento del Settore Affari Generali, comprendente i servizi protocollo e archivio, gestione del personale e segreteria – partecipazione –attività varie di supporto – relazioni esterne
  
- Date (da – a) DALL'01.12.1998 AL 31.03.2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fagnano Olona
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Istruttore direttivo specialista in attività amministrative e contabili cat. D1 presso il servizio Gestione del Personale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di procedimento Settore Affari Generali – Servizio gestione del personale
  
- Date (da – a) DAL 02.05.1997 AL 31.10.1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Locate Varesino
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo cat. B3 presso i Servizi Finanziari
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) DAL 03.02.1997 AL 30.04.1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gorla Maggiore
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Collaboratore amministrativo a tempo determinato cat. B3 presso l'Ufficio tecnico
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Giugno 1996
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Date (da – a) Giugno 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Statale “Daniele Crespi” di Busto Arsizio
- Qualifica conseguita Diploma di maturità Liceo Classico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

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

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

- Incarichi / attività Componente della delegazione trattante di parte pubblica
- Presidente del Comitato Unico di Garanzia
- Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD)
- Formazione e aggiornamento Corso di alta formazione in gestione e management pubblico (GE.MA.P) SSPAL – febbraio/aprile 2011
- Percorso di formazione permanente in gestione delle risorse umane Avv. Tamassia Luca – Caldarini & Associati 2010/2011 – 2011/2012 – 2012/2013
- Partecipazioni ai tavoli di lavoro dell'osservatorio della performance della P.A. attivati alla LIUC di Castellanza Anni 2011 – 2012 - 2013

## ALLEGATI

//