

# MODELLO DI CURRICULUM INCARICHI CONSULENTI E COLLABORATORI

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Nome	Fabrizia
Cognome	Mignatti
Data di nascita	08/11/1957

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione (non unire più informazioni nella stessa riga).  
Inserire il titolo di studio – il titolo accademico e la qualifica professionale

Titolo conseguito	Laurea in Lettere Moderne
Data	10/03/1986
Nome	Università degli Studi di Bologna
Città	
Nazione	

### ISCRIZIONE

#### COLLEGIO/ORDINE

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione (non unire più informazioni nella stessa riga)

Tipo	
Provincia	
Numero/anno	

### ESPERIENZA LAVORATIVA

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione da aggiungere (non unire più informazioni nella stessa riga).  
Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto

Date (da – a)	a.s. 1986/87
Principali mansioni e responsabilità	Docente supplente Materie letterarie c/o S.M.S. di Sospirolo (BL)
Date (da – a)	a.s. 1987/88

Principali mansioni e responsabilità	Docente supplente Italiano e Latino c/o Liceo Scientifico di Belluno
Date (da – a)	Da ottobre 1988
Principali mansioni e responsabilità	Bibliotecario – Istruttore direttivo Ufficio Attività culturali c/o Comune di Mesola

### CARICHE E INCARICHI

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione (non unire più informazioni nella stessa riga) indicare i dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali

--

### PUBBLICAZIONI

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione (non unire più informazioni nella stessa riga)

--

### CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione (non unire più informazioni nella stessa riga)

Madrelingua	italiano
Altra lingua	francese
Capacità di lettura	buona
Capacità di scrittura	scolastica
Capacità di espressione orale	discreta

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE

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

(I DATI FORNITI SARANNO PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE IN OSSERVANZA DELLA NORMATIVA VIGENTE)

Inserire una riga per ogni informazione (non unire più informazioni nella stessa riga). Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite

--

Data  
01/09/2021

Firma  
F.to Fabrizia Mignatto

### **Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 RGPD).**

*Il Comune di Mesola, in qualità di titolare (con sede in Viale Roma, 2 – 44026 Mesola; Email: PEC: [comune.mesola@cert.comune.mesola.fe.it](mailto:comune.mesola@cert.comune.mesola.fe.it).) tratta i dati personali dell'interessato nel corso di trattative precontrattuali e per adempiere ad obblighi contrattuali, contabili, amministrativi e fiscali, attraverso supporti elettronici e supporti cartacei. Il Titolare del trattamento è il Comune di Mesola, il DPO (Data Protection Officer)/Responsabile della Protezione dei Dati è la società Delta Web S.p.A. Le informative complete redatte ai sensi del Regolamento 679/2016/UE sono reperibili presso gli uffici comunali del Settore Servizi Finanziari e Tributi e sono scaricabili dal presente sito web [www.comune.mesola.fe.it](http://www.comune.mesola.fe.it) sezione Regolamento UE 2016/679 (GDPR).*

*Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato. I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Mesola o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.*

*Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).*