

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PACCINI VIRGINIA

E-mail

ESPERIENZA LAVORATIVA

Istruttore amministrativo per i servizi sociali e scolastici presso il Comune di Marcaria dal 16/02/2023 ad oggi;

Istruttore amministrativo per i servizi scolastici, Suap, anagrafe e stato civile presso il Comune di Gazoldo degli Ippoliti dal 01/01/2021 al 15/02/2023 a seguito di scioglimento dell'Unione delle Torri e trasferimento del personale in capo ai comuni facenti parte dell'Unione;

Istruttore amministrativo per i servizi scolastici, sociali e Suap dal 17/01/2017 al 31/12/2020-
passaggio attraverso l'istituto della mobilità interna – Unione delle Torri;

Agente di Polizia Locale presso l'Unione delle Torri dal 01/05/2015 al 16/01/2017 a seguito di
trasferimento del personale di Gazoldo degli Ippoliti all'Unione delle Torri.

Oltre ad avere come incarico la responsabilità dei procedimenti relativi agli atti inerenti l'attività
di Polizia Locale la sottoscritta ha ricoperto la responsabilità dei procedimenti relativi al
Commercio – Sportello Unico Attività Produttive fino a marzo 2016

Agente di Polizia Locale presso il Comune di Gazoldo degli Ippoliti dal 22/01/2007 al
30/04/2015.;

Incarico come Agente di Polizia Locale presso il Comune di Casaloldo dal 30/07/2013 al
31/12/2013 (legge 311/2004);

Incarico come Agente di Polizia Locale presso il Comune di Marcaria dal 01/08/2008 al
31/08/2008 (legge 311/2004);

Agente di Polizia Locale presso il Comune di Canneto sull'Oglio dal 01/10/2005 al 20/01/2007 –
attività amministrativa Commercio;

Agente di Polizia Locale presso il Comune di Porto Mantovano a tempo determinato dal
1/06/2004 al 31/10/2004;

Addetta alla vendita presso il panificio "La Panetteria di Rota Gianluca" sede di Marcaria da
marzo 1997 a maggio 2004

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Maturità: Anno 1996 maturità scientifica con votazione 43/60 c/o ISTITUTO TECNICO FEMMILE
"A. MANTEGNA"

LINGUA STRANIERA

INGLESE livello base

FRANCESE buona capacità di lettura e scrittura ed espressione orale

CAPACITA' E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buona capacità di organizzazione e coordinamento del lavoro – collaborazione con i vari uffici comunali.

CAPACITA' E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento e gestione dei Bandi Regione Lombardia per il finanziamento di progetti.
Gestione come Agente Unico delle varie procedure inerenti l'area Polizia Locale comprensivi della parte amministrativa contabile (acquisti nel mercato elettronico, acquisizione di CIG, determine, liquidazioni)
Stesura di regolamenti relativi al Commercio;
Predisposizione di Delibere di Giunta e di Consiglio.

CAPACITA' E COMPETENZE
TECNICHE

INFORMATICA: buona padronanza dei principali applicativi informatici e ottima capacità di utilizzo Internet e delle più recenti evoluzioni del web.

PATENTI

Patente A - B

DATA

16/07/2025

FIRMA

Pecini J. g. nie