

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

**BARRA ENZA**

E-mail

**barra.enza@alice.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

23/01/1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 14/06/1997 AL 14/11/1997**  
COMUNE DI CASTAGNOLE PIEMONTE (TO)  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI  
Istruttore Area Demografica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 17/11/1997 AL 31/12/2014**  
COMUNE DI CASALGRASSO  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI  
Istruttore Area Demografica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 01/01/2015 AL 31/12/2017**  
UNIONE DI COMUNI TERRE DAI MILLE COLORI  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI  
Istruttore Area Contabile

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 1° GENNAIO 2018**  
COMUNE DI CASALGRASSO  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ENTI LOCALI  
Istruttore Area Amministrativa e Demografica  
**DAL 2 SETTEMBRE 2019**  
Responsabile Area Amministrativa – Titolare di Posizione Organizzativa

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Votazione

LUGLIO 1991  
ISTITUTO TECNICO “M.BUNIVA” DI PINEROLO  
DIPLOMA DI RAGIONERIA  
56/60

•  
• Date (da – a) 16/07/1996  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO  
• Qualifica conseguita LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA (vecchio ordinamento)  
• Votazione 110/110

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRA LINGUA

• Capacità di lettura INGLESE ]  
• Capacità di scrittura BUONO  
• Capacità di espressione orale BUONO  
ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
Ottima predisposizione caratteriale alle relazioni interpersonali maturata nell'ambito lavorativo caratterizzata da anni di contatto con il pubblico allo sportello, ottimo lavoro di squadra tra colleghi con suddivisione di compiti, gestione, integrazione e coordinamento delle rispettive competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
Buona conoscenza sistema operativo Windows e pacchetto Office.

PATENTE O PATENTI B

La sottoscritta dichiara di essere informata, ai sensi del Regolamento UE 679/16 (GDPR) e del D.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Casalgrasso, 31/12/2024  
BARRA ENZA