

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MENEGHINI BEATRICE</b>
Indirizzo	<b>UFFICIO: Via GOBETTI 14 – ABANO TERME</b>
Telefono	<b>049 8245225</b>
Fax	<b>049 8245251</b>
E-mail	<a href="mailto:ufficioentrate@abanoterme.net">ufficioentrate@abanoterme.net</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16 LUGLIO 1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **1/1/2008 AD AGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ABANO TERME**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **Istruttore Direttivo Contabile -**
- Principali mansioni e responsabilità **Capo ufficio ragioneria ed economato – coordinamento gruppo di lavoro – responsabile rapporti con la Tesoreria Comunale – delega alla firma dei pagamenti e degli incassi dell'Ente – referente gestione IVA e fiscale – gestione Patto di stabilità – supporto al Collegio dei Revisori dei Conti - gestione bilancio**
- Date (da – a) **31/12/2002 AL 31/12/2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ABANO TERME**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo Ufficio Ragioneria -**
- Principali mansioni e responsabilità **Responsabile rapporti con la Tesoreria Comunale – gestione fiscale – gestione delle entrate dell'Ente**
- Date (da – a) **1/10/1997 AL 30/12/2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CONSELVE (PD)**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo Ufficio Personale -**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione economica – giuridica e fiscale del personale – gestione previdenziale rapporti con gli istituti previdenziali Inpdap e Inps - relazioni sindacali**
- Date (da – a) **20/12/1995 AL 30/09/1997**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CONSELVE (PD)**
- Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
- Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo Ufficio Servizi culturali e pubblica istruzione -**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione dei servizi inerenti la pubblica istruzione – trasporto scolastico mensa – rapporti con le**

Scuole – gestione e realizzazione delle attività culturali del Comune – rapporti con le associazioni operanti nel territorio – coordinatrice della Consulta delle Associazioni – coordinatrice del gemellaggio con le città di Jaszberény (Ungheria) e Torcy (Francia)

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

**DAL 1989 – AL 19/12/1995 A TEMPO DETERMINATO**

COMUNE DI CONSELVE – COMUNE DI PERNUMIA – COMUNE DI CARTURA – ULSS N. 17 – TRIBUNALE DI PADOVA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Collaborazione a tempo determinato presso vari uffici

Ufficio Segreteria collaboratore – Ufficio anagrafe – Ufficio ragioneria – collaboratore amministrativo presso l'ufficio del GIP del Tribunale di Padova

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1/11/1994 – 31/03/1999

Università degli Studi di Padova – Scuola di specializzazione in “Istituzioni e tecniche di tutela dei diritti umani” – Facoltà di Scienze politiche

Diritti umani – convenzioni Onu sui diritti umani

Specialista in istituzioni e tecniche di tutela dei diritti umani – votazione finale 70/70

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1/1/1992 – 30/06/1992

Università degli Studi di Padova - Facoltà di pedagogia – materie letterarie

Corso di perfezionamento in metodologia e didattica dell'insegnamento filosofico

Specialista in metodologia dell'insegnamento

Idoneo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1/11/1985 – 10/12/1991

Università degli Studi di Padova – Facoltà di Filosofia

Filosofia moderna e contemporanea

Laurea in filosofia – con votazione 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1980-1985

Liceo Scientifico G.B. Ferrari di Este – Sez. Monselice

Maturità scientifica -

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### **INGESE**

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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

### **FRANCESE**

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PARTECIPAZIONE A NUMEROSI CORSI DI FORMAZIONE SULLE DISCIPLINE GIURIDICHE, ECONOMICHE, FISCALI, TRIBUTARIE E DI ORGANIZZAZIONE

PATENTE O PATENTI

B