

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VOLPIN OLGA

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

DA GIUGNO 2019 A GIUGNO 2024 SINDACO DEL COMUNE DI CAMPOSPINOSO ALBAREDO (EX COMUNE DI CAMPOSPINOSO FINO AL 17.11.2023)

DA OTTOBRE 2019 AD OGGI

ASSISTENTE LEGALE PRESSO LO STUDIO LEGALE AVV. FRATTONI REALDO FILIPPO

MANSIONI:

ASSISTENZA NELLA REDAZIONE ATTI

UTILIZZO PCT (INSERIMENTO PRATICHE)

DA NOVEMBRE 2018 AD APRILE 2019

IMPIEGATA PRESSO LO STUDIO LEGALE AVV. MADAMA CARLO

MANSIONI:

REDAZIONE ATTI

UTILIZZO PCT (INSERIMENTO PRATICHE)

FATTURAZIONE ELETTRONICA

DA LUGLIO 2016 A GENNAIO 2017

IMPIEGATA-AMMINISTRATIVA PRESSO MUOVITI SRL (AZIENDA DI ABBIGLIAMENTO MARCHIO MALPH)

MANSIONI:

INSERIMENTO ORDINI CLIENTI NEL GESTIONALE AZIENDALE

GESTIONE ORDINI CLIENTI

EMISSIONE BOLLE

EMISSIONE FATTURE E NOTE DI CREDITO

GESTIONE CONTABILITÀ CLIENTI E FORNITORI

RECUPERO CREDITI

DA MAGGIO 2014 A MARZO 2015

COLLABORAZIONE LEGALE PRESSO LO STUDIO DELL'AVV. DEL POGGIO DI VOGHERA

MANSIONI:

REDAZIONE ATTI

ATTIVITÀ DI GESTIONE PRATICHE E ARCHIVIO

DA GIUGNO 2014 A GIUGNO 2019 ASSESSORE DELL'UNIONE CAMPOSPINOSO-ALBAREDO

ARNABOLDI E CONSIGLIERE COMUNALE DI MAGGIORANZA DEL COMUNE DI CAMPOSPINOSO (PV)

DA NOVEMBRE 2011 AD APRILE 2014

IMPIEGATA - RESPONSABILE CONTABILE ED AMMINISTRATIVA PRESSO LA VOLPIN FABRIZIO & C SNC

VIA CASSETTE 1 CAMPOSPINOSO (PV) (AZIENDA DI TRASPORTI)

MANSIONI:

GESTIONE ORDINI CLIENTI
GESTIONE VIAGGI E DIPENDENTI
EMISSIONE FATTURE E NOTE DI CREDITO
UTILIZZO GESTIONALE AZIENDALE
GESTIONE CONTABILITÀ CLIENTI E FORNITORI
RECUPERO CREDITI

DA GENNAIO 2010 A OTTOBRE 2011

LIBERO PROFESSIONISTA – CONSULENTE LEGALE -RECUPERO CREDITI

DA 2009 AL 2014

ASSESSORE DEL COMUNE DI CAMPOSPINOSO (PV)

DA MARZO 2009 A DICEMBRE 2009

PRATICANTE ABILITATO – LIBERA PROFESSIONISTA PRESSO LO STUDIO LEGALE TRIBUTARIO MD&P
VIA CHIOSSETTO 7 MILANO

MANSIONI:

REDAZIONE ATTI
PARTECIPAZIONE UDIENZE
GESTIONE PRATICHE CLIENTI
ATTIVITÀ DI CANCELLERIA

DA FEBBRAIO 2007 A DICEMBRE 2008

PRATICANTE ABILITATO – LIBERA PROFESSIONISTA PRESSO LO STUDIO LEGALE Aw. RICCARDO RICOTTI
DI PAVIA

MANSIONI:

REDAZIONE ATTI
PARTECIPAZIONE UDIENZE
GESTIONE PRATICHE CLIENTI
ATTIVITÀ DI CANCELLERIA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2004 Laurea in Giurisprudenza con indirizzo economico conseguito presso l'Università degli Studi di Pavia

1996 Diploma di maturità scientifica conseguito presso Liceo Ugo Foscolo di Broni (PV)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

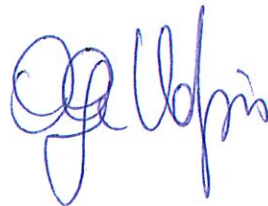
DAL GIUGNO 2012 A MARZO 2014 VICEPRESIDENTE E SEGRETARIA DELL'A.V.A.N.I. (ASSOCIAZIONE VITTIME AMIANTO NAZIONALE ITALIANA) E PARTECIPAZIONE AI SEMINARI ORGANIZZATI DALL'ONA DI ROMA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT), INTERNET E POSTA ELETTRONICA ACQUISITA CON ATTESTATO ECDL

TRATTAMENTO DATI E PRIVACY

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PER LE FINALITÀ DI CUI AL D.L. 196\2003. DICHIARO INOLTRE DI ESSERE CONSAPEVOLE DELLE CONSEGUENZE DI CUI ALL'ART. 75 E DELLE SANZIONI PENALI RICHIAMATE DALL'ART. 76 DEL D.P.R. 445 DEL 28/12/2000, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, E DI IMPEGNARSI A FORNIRE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE ALL'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE PER GARANTIRE IL CORRETTO SVOLGIMENTO DEI CONTROLLI DI VERIDICITÀ DI QUANTO DA ME DICHIARATO.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'G. L. P. M.', is written below the text.