

CURRICULUM VITAE EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Oderza Loschi
Indirizzo	presso Comune di Reggiolo – P.zza Martiri, 1/2/3 Sede provvisoria Via IV Novembre, 19 42046 REGGIOLO (RE)
Telefono	0522 213726
E-mail	o.loschi@comune.reggiolo.re.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/04/1959

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1974-1978
Diploma di Assistente di Comunità Infantile
conseguito presso "Istituto Sidoli" di Reggio Emilia |
|--|---|

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Dal 01/11/2017 ad oggi

Comune di Reggiolo – Reggiolo (RE)

Pubblica amministrazione- Settore Scuola, Cultura – presso
Comune di Reggiolo

Istruttore di Amministrativo part-time - categoria C1-C2 – Settore
Scuola, Cultura

Attività di collaborazione con l'Istituto Comprensivo, le Scuole
dell'Infanzia Private, gli Istituti Superiori e gestione dei contributi
erogati dalla Regione Emilia Romagna |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | Dal 01/01/2000 ad 30/10/2017

Comune di Reggiolo – Reggiolo (RE)

Pubblica amministrazione- Settore Scuola, Cultura – presso
Comune di Reggiolo

Istruttore Amministrativo full-time – categoria C1-C2 – Settore
Scuola, Cultura

Attività di collaborazione con le scuole presenti sul territorio,
recupero insoliti rette dei servizi scolastici, emissioni rette servizi
scolastici, collaborazione con la biblioteca durante le aperture al
pubblico nella gestione dei prestiti e solleciti del patrimonio
librario |

**CURRICULUM VITAE
EUROPEO**



- Date (da – a) **Dal 01/09/1995 al 31/12/1999**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggiolo – Reggiolo (RE)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione- Settore Scuola e Cultura – presso il Comune di Reggiolo**
- Tipo di impiego **Istruttore Amministrativo part-time – categoria B3 – settore Scuola e Cultura**
- Principali mansioni e responsabilità **Pratiche amministrative riguardanti i servizi scolastici, emissione delle rette e relativo controllo dei pagamenti e gestione degli insoluti.**

- Date (da – a) **Dal 01/10/1981 al 31/08/1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Reggiolo- Reggiolo (RE)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione- Settore Scuola, Cultura – presso il Comune di Reggiolo**
- Tipo di impiego **Educatore d'Infanzia full-time – categoria 6° livello – Servizio Nido d'Infanzia Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività educative e didattiche con bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni allo scopo di sostenere lo sviluppo nella sua globalità di ogni bambino e bambina in relazione ai coetanei, ai genitori e al contesto sociale.**

- Date (da – a) **Dal 01/09/1980 al 30/06/1981**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Gonzaga – Gonzaga (MN)**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione-Settore Scuola, Cultura presso il Comune di Gonzaga**
- Tipo di impiego **Educatore d'Infanzia full-time – categoria 6° livello – Servizio Nido d'Infanzia Comunale**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività educative e didattiche con bambini di età compresa fra i tre mesi e i tre anni allo scopo di sostenere lo sviluppo nella sua globalità di ogni bambino e bambina in relazione ai coetanei, ai genitori e al contesto sociale.**

- Date (da – a) **Dal 01/09/1979 al 31/07/1980**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Vari Comuni limitrofi**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Settore scuola, Cultura presso vari Comuni limitrofi periodi di supplenze per sostituzione personale di ruolo**

CURRICULUM VITAE EUROPEO



- Tipo di impiego

Educatore d'Infanzia full-time – categoria 6° livello – Servizio Nido d'Infanzia Comunale periodi di supplenze per sostituzione personale di ruolo

- Principali mansioni e responsabilità

Attività educative didattiche presso Nidi d'Infanzia Comunali

- Date (da – a)

Dal 01/04/1979 al 31/08/1979

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

MILAR maglierie

- Tipo di azienda o settore

Settore Privato – Servizio Amministrativo

- Tipo di impiego

Impiegata

- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio spedizioni

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura scolastico
- Capacità di scrittura scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi di Windows e dei programmi MS Office (Word, Excel, Power point), browser, Outlook, Zimbra, Zetesis

PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO

Partecipazione a vari corsi di formazione e aggiornamento sui servizi bibliotecari della Provincia di Reggio e sulla riforma e gestione dell'ISEE

Reggiolo, 09/07/2019