

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ACQUADRO LIDIA**  
Indirizzo **VIA DUOMO N. 1 – VERCELLI (VC)**  
Telefono **0161 54008**  
Fax **0161 54008**  
E-mail **liacquad@tin.it**

Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **28.04.1956**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) **1980**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
Qualifica conseguita **Università degli Studi di Torino**  
**Laurea in Giurisprudenza**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **1983 - 1989**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Nazionale del Lavoro – sede di Torino**  
• Tipo di azienda o settore **Servizi Bancari**  
• Tipo di impiego **Ufficio Legale**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione pratiche in sofferenze – udienze fallimentari**

• Date (da – a) **1989 – 1994**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Libero Professionista**  
• Tipo di azienda o settore **Studi legali**  
• Tipo di impiego **Rapporti con gli Istituti di Credito**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione pratiche diritto bancario**

• Date (da – a) **1994 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Libero professionista**  
• Tipo di azienda o settore **P.A. – Aziende private**  
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione D.Lgs. 81/08; consulenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro; elaborazione DVR , piani emergenze Procedure di lavoro, rapporti con organi di Vigilanza. Docente Formatore Consulenze applicazione sistema di autocontrollo HACCP; elaborazione Manuali autocontrollo; rapporti con organi di Vigilanza. Docente Formatore**

Capacità Competenze personali

**Certificazione di competenze professionali: Manager dei Sistemi di Sicurezza e Salute n. 010/2011**

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>INGLESE SCOLASTICO SCOLASTICO DISCRETA</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Capacità di osservazione, ascolto e comunicazione interpersonale Capacità Insegnamento</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Realizzazione percorsi formativi (analisi dei bisogni, progettazione, docenza, valutazione dei risultati) per corsi di formazione</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Discreta capacità di utilizzo programmi per PC. Buon utilizzo di internet e posta elettronica.</p>
PATENTE O PATENTI	B

**Dott.ssa Lidia Acquado**

