

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Monica Giovanna Maria Lanzafame

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Fax [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 01/01/2021
Regione Sicilia
ERSU ENNA via Mulino a vento,9

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Settore amministrativo
Funzionario Direttivo a tempo indeterminato
Responsabile Ufficio Borse

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) 01/07/2009 al 31/12/2020
Regione Sicilia
ERSU ENNA
Settore amministrativo
Funzionario direttivo a tempo determinato
Responsabile ufficio borse di studio

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) 15/05/2007 al 30/06/2009
A.A.P.I.T. di Enna
Settore Amministrativo
Collaboratore
Ufficio relazioni con il pubblico

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

<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 	<p>Dal 29/07/2005 al 14/04/2007</p> <p>A.A.P.I.T. di Enna</p> <p>Settore amministrativo</p> <p>Funzionario con contratto di diritto privato</p> <p>Ufficio relazioni con il pubblico</p>
<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 	<p>Dal 01/03/1996 al 28/07/2005</p> <p>A.A.P.I.T. di Enna</p> <p>Settore amministrativo</p> <p>Lavori socialmente utili nella categoria D</p> <p>Ufficio relazioni con il pubblico</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>Dal Luglio 1991 al mese di Febbraio 1996</p> <p>Archivio storico del Comune di Enna</p> <p>Settore amministrativo</p> <p>Lavori socialmente utili nella categoria D</p> <p>Catalogazione documenti</p>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>17/4/1991</p> <p>Università degli studi di Catania</p> <p>Letteratura italiana, letteratura latina, storia moderna e contemporanea</p> <p>Laurea Lettere Moderne</p> <p>Laurea specialistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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) 	<p>1984/85</p> <p>Liceo classico Napoleone Colajanni</p> <p>Italiano, latino, greco</p> <p>Maturità classica</p> <p>Diploma scuola secondaria superiore</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Dal 16/02/2022 al 23/02/2022</p> <p>Attestato di frequenza " Addetto primo soccorso aziendale e gestione emergenze gruppo B-C</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>4/12/2018</p> <p>Attestato di partecipazione – Corso di formazione GDPR- Regolamento europeo UE679/2016</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>27/11/2019</p> <p>Attestato di frequenza Percorso giuridico normativo" Principi del procedimento amministrativo e partecipazione dopo la L.R. n.7/2029"</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

CAPACITÀ DI LAVORARE IN GRUPPO E DI RELAZIONARSI CON ALTRI ENTI STATALI, REGIONALI E UNIVERSITARI MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI, REFERENTE NELL'AMBITO DELLE RENDICONTAZIONI MUR SIA NELL'AMBITO DEI FINANZIAMENTI ORDINARI CHE IN QUELLI EUROPEI (PNRR – PR-FSE)

CAPACITÀ DI ORGANIZZARE E SVOLGERE LE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE RELATIVE ALLE MATERIE DI COMPETENZA AUTONOMAMENTE, NEL RISPETTO DELLE SCADENZE E DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI

CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI E DELLE PIATTAFORME INFORMATICHE PER LA GESTIONE DEI CONCORSI E L'EROGAZIONE DI BENEFICI

DISCRETA CAPACITA' DI SUONARE IL PIANOFORTE

CONOSCENZA DELLE TECNICHE DI RILASSAMENTO: CORSI DI YOGA PRESSO CENTRO ATMAN YOGA ENNA E FEDERAZIONE MEDITERRANEA YOGA DI CATANIA

AUTOMOBILISTICA (PATENTE B)

Monica Giovanna Maria Santefame