

• Date (da – a)	Dal 29/07/2005 al 14/04/2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.A.P.I.T. di Enna
• Tipo di azienda o settore	Settore amministrativo
• Tipo di impiego	Funzionario con contratto di diritto privato
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio relazioni con il pubblico
• Date (da – a)	Dal 01/03/1996 al 28/07/2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.A.P.I.T. di Enna
• Tipo di azienda o settore	Settore amministrativo
• Tipo di impiego	Lavori socialmente utili nella categoria D
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio relazioni con il pubblico
Date (da – a)	Dal Luglio 1991 al mese di Febbraio 1996
	Archivio storico del Comune di Enna
	Settore amministrativo
	Lavori socialmente utili nella categoria D
	Catalogazione documenti
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	17/4/1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Catania
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura italiana, letteratura latina, storia moderna e contemporanea
• Qualifica conseguita	Laurea Lettere Moderne
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea specialistica
• Date (da – a)	1984/85
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo classico Napoleone Colajanni
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, latino, greco
• Qualifica conseguita	Maturità classica
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma scuola secondaria superiore
Date (da – a)	Dal 16/02/2022 al 23/02/2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di frequenza " Addetto primo soccorso aziendale e gestione emergenze gruppo B-C
Date (da – a)	4/12/2018
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di partecipazione – Corso di formazione GDPR- Regolamento europeo UE679/2016
Date (da – a)	27/11/2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Attestato di frequenza Percorso giuridico normativo" Principi del procedimento amministrativo e partecipazione dopo la L.R. n.7/2029"

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

FRANCESE

Buono

Buono

Buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISCRETA CAPACITA' DI SUONARE IL PIANOFORTE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

AUTOMOBILISTICA (PATENTE B)

