

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Lavoro o posizione attualmente
ricoperta

CALDAROLA ANGELA
PENSIONATA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

DA SETTEMBRE 1974 AL 31 GENNAIO 2018

COMUNE DI MATERA

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FUNZIONARIO

RESPONSABILE DI P.O. STATO CIVILE ELETTORALE

Coordinamento delle risorse umane e dell'ufficio elettorale in occasione delle consultazioni elettorali, predisposizione di atti, rilascio di autorizzazioni per campagne elettorali, segretaria della commissione elettorale circondariale per le operazioni di approvazioni delle liste dei candidati, segretaria della commissione comunale, responsabile nelle procedure di gara per l'acquisto di bene e servizi in occasione delle elezioni, responsabile dell'ufficio di stato civile, coordinamento delle risorse umane, predisposizione dei conseguenti atti amministrativi e gare per l'acquisto dei registri di stato civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

2015

ASSOCIAZIONE ANUSCA

GIURISPRUDENZA inerente l'accesso agli atti in particolare in merito al rilascio delle liste elettorali, normativa relativa alla presentazione delle liste dei candidati, autentica ecc.

Anagrafe cittadini comunitari attestazione soggiorno permanente.

Stato civile trascrizioni di atti esteri, acquisto cittadinanza, annotazione di regime patrimoniale, trascrizione di atti di adozioni nazionali ed internazionali, celebrazione matrimoni ed unioni civili, separazioni e divorzi, ecc.

Normativa elettorato attivo e passivo, DPR 396/2000, legge 91/1992 (cittadinanza)

UFFICIALE DI STATO DI STATO CIVILE, UFFICIALE ELETTORALE, UFFICIALE D'ANAGRAFE

- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1972

ISTITUTO RAGIONERIA LOPERFIDO

- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

RAGIONERIA CONTABILITA'

- Qualifica o certificato conseguita

RAGIONIERA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

Capacità di comunicazione, capacità di fare TEAM, affidabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

CAPACITÀ DI LAVORARE SOTTO PRESSIONE, CAPACITÀ TECNICHE E DI RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DEL PC

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

NESSUNA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

NESSUNA

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 01-12-2020

Firma
