

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Maria Teresa Torlini
Indirizzo Corso Vittorio Emanuele III, 115
Telefono 340/7844395
E-mail mariateresa.torlini@tiscali.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/02/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da ----- -a----- 10/07/2004 –alla data odierna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Furtei Via Circonvallazione, 29
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Istruttore Direttivo – Cat. D.
• Principali mansioni e responsabilità Responsabilità Area Amministrativa
- Date da ----- -a----- 01/11/1994 –al 09/07/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Furtei Via Circonvallazione, 29
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Istruttore Amministrativo – Cat. C.
• Principali mansioni e responsabilità Attività Amministrativa
- Date da ----- -a----- 16/04/1987 - 31.10.1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Guasila – Via G. Cima, 15
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Istruttore Amministrativo 6° Liv.
• Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa
- Date da ----- -a----- 29/03/1979 - 15/04/1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Guasila – Via G. Cima, 15
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Archivista - Bibliotecario 6° Liv
• Principali mansioni e responsabilità Attività amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date da ----- -a----- 21 e 22.09.2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Prefettura Cagliari – ISTAT Regione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione 15° Censimento Popolazione e abitazioni

- Date da ----- –a----- 30/08- 04/09/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.N.U.S.C.A. Castel San Pietro Terme (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso Residenziale di formazione per Ufficiali di Anagrafe
- Valutazione conseguita Superamento prova finale

- Date da ----- –a----- 05/11- 17.11.2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione A.N.U.S.C.A. Castel San Pietro Terme (BO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Stato Civile ed Anagrafe
- Qualifica conseguita Ufficiale dello Stato Civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico** G. Marconi in San Gavino Monreale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie scientifiche
- Qualifica conseguita Maturità scientifica (A.S. 1976/1977)
- Votazione conseguita 42/60
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **RUPAR** Formazione nell'ambito del POR Sardegna Misura 6.4
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Corsi su PC: Windows e Office Professional" della durata di 36 ore effettuato nell' anno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **RUPAR** Formazione nell'ambito del POR Sardegna Misura 6.4
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio "Corso di Lingua Inglese" della durata di 80 ore effettuato nell' anno 2005

CAPACITÀ E COMPETENZE

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

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di Formazione IRC "Sulcis-Sardegna "
- Qualifica conseguita Esecutore di BLS (rianimazione cardio – polmonare di base e defibrillazione precoce)

PRIMA LINGUA

- Capacità di lettura Francese
- Capacità di scrittura Livello scolastico
- Capacità di espressione orale Livello scolastico

SECONDA LINGUA

- Capacità di lettura Inglese
- Capacità di scrittura Livello scolastico
- Capacità di espressione orale Livello scolastico

**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.

Attività di volontariato presso la sede AVIS Comunale di Furtei con funzioni di Presidente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza applicazione pacchetto office, internet & mailing.

PATENTE O PATENTI

Cat. B - Automunita

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.

Data 05.11.2011

Firma
Torlini Maria Teresa