

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>CICONTE LUCIA</b>
Indirizzo	<b>VIA SCIPIONE RONCHETTI, 111 – 21044 CAVARIA CON PREMEZZO – VARESE – ITALIA</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15/10/1956

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li><li>• Nome dell'azienda e città</li><li>• Tipo di società/ settore di attività</li><li>• Posizione lavorativa</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul> | <b>DAL 1981 AL 2017</b><br>MINISTERO PUBBLICA ISTRUZIONE<br>ISTITUTO COMPRENSIVO "E. FERMI" CAVARIA CON PREMEZZO – VARESE<br>ASSISTENTE AMMINISTRATIVA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO<br>ART.7 |
|--|---|

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- |   |                   |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li><li>• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio</li><li>• Qualifica o certificato conseguita</li><li>• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul> | LICEO SCIENTIFICO |
|---|-------------------|

## **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

**FRANCESE**

elementare.  
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.*

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - ISTRUZIONE SCOLASTICA**

**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.*

**GESTIONE DEL PERSONALE E SUPPORTO NELL'AREA DI CONTABILITA'**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

**USO DEL COMPUTER**

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

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

[ Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

**PATENTE B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passionali che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI** [ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*“Si autorizza ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy il trattamento dei dati personali forniti, dichiarando di avere preso visione dell’informativa sul trattamento dei dati personali ex artt.13-14 Reg.to UE 2016/679 all’uopo fornita dal Comune di Cavaria con Premezzo, titolare del trattamento”.*