

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POLICARDI MARIA ANNA
Indirizzo	Via Vittorio Emanuele, n. 33 - Lampedusa
Telefono	
Fax	
E-mail	mariaanna.policardi@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[09, 09, 1966]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	A tempo indeterminato
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lampedusa e Linosa via Vittorio Emanuele, n. 27 - Lampedusa
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Dipendente di ruolo nella pubblica amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Sostituto Responsabile del Settore V – Polizia Municipale e SUAP

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Luigi Pirandello – via Guareschi, n. 17 – Canicattì - AG
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioneria
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc

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

[CONOSCENZA DEI PACCHETTI WINDOWS OFFICE]

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

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

Patente B n. AG 2120532L del 01/03/1989

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Firmato
Maria Anna Policardi