

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SILVIA FRANCESCA
Indirizzo	VIA CAMERONI 92010 LAMPEDUSA
Telefono	0922975921
Fax	0922970027
E-mail	Lampedusa.tributi@alice.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/01/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | DALL'ANNO SCOLASTICO 1985/ 86 E SINO AL 1991/92 SERVIZIO NON DI RUOLO PRESSO LA SCUOLA ELEMENTARE DI LAMPEDUSA E LINOSA<br>DAL 9 LUGLIO 1992 DIPENDENTE DI RUOLO AL COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA<br>DAL 30/07/2012 RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE IV TRIBUTI<br>Comune di Lampedusa e linosa |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro |   |
| • Tipo di azienda o settore             | Settore tributi   |
| • Tipo di impiego                       | A Tempo indeterminato   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile ufficio tributi  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                     |
|---|---------------------|
| • Date (da – a)   |                     |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto magistrale |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |                     |
| • Qualifica conseguita  |                     |
| • 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

ITALIANO

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.*

BUONA CAPACITÀ DI INTERLOQUIRE CON L'UTENZA ACQUISITA NEL CORSO DEGLI ANNI.

## **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.*

BUONE COMPETENZE DI COORDINAZIONE.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

DISCRETE CAPACITÀ NELL'USO DEL COMPUTERS E NELL'USO DEI PROGRAMMI.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE TIPO B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

ATTESTATI CONSEGUITI AI VARI CORSI D'AGGIORNAMENTO.