

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VOLPATTI TIZIANA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	

Nazionalità	
-------------	--

Data di nascita	[Giorno, mese, anno]
-----------------	------------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	NUOVACIFAD SRL
• Tipo di azienda o settore	COMMERCIO
• Tipo di impiego	IMPIEGATA
• Principali mansioni e responsabilità	ADDETTA ALLA PICCOLA CONTABILITÀ, GESTIONE CASSA, TELEFONO ARCHIVIO REGIONE LOMBARDIA DG TERRITORIO E URBANISTICA/IMPIEGATA REGIONE LOMBARDIA DG TRASPORTI/IMPIEGATA ROLF SRL GOMMA PLASTICA IMPIEGATA ADDETTA UFFICIO PERSONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	
-----------------	--

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FREQUENTATA SCUOLA ELEMENTARE IN VIA GIOLITTI DAL DAL 1965 AL 1970/ SCUOLA MEDIA O. TABACCHI MILANO DAL 1971 AL 1974, 1975/1977 CONSEGUITO DIPLOMA DI ATTESTATO SEGRETARIA D'AZIENDA SCUOLA E. FALCK SESTO S. GIOVANNI .
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	BUONO
• 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

FRANCESE

• Capacità di lettura

BUONO]

• Capacità di scrittura

ELEMENTARE.]

• Capacità di espressione orale

BUONO

**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.*

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI
BUONA DIALETTICA

**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.*

VOLONTARIATO
AMMINISTRAZIONE DELLE PRATICHE BUCROCRATICHE IN FAMIGLIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

COMPUTER: INTERNET E PACCHETTO OFFICE

PATENTE O PATENTI

B