

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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.*

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**DE SARRO ANNA MARIA**

**LAMEZIA TERME 88046 (CZ)VIA ROBERTO IL GUISCARDO N.21**

**333/3463602**

**0968/29656**

**Anna.desarro@hotmail.it**

Italiana

26 FEBBRAIO 1970

Dal 01/06/1997 al 05/05/2012 dipendente del Comune di Cremona  
Comune di Cremona; piazza della libertà n. 7

Comando Polizia Municipale

Impiegata

Notifiche come Messo, segretaria nel settore territorio , Permessi invalidi e parcheggi residenti, nell'ultimo anno sportello URP

**1999**

Einaudi IPC Lamezia Terme (CZ)

Dattilografia-Stenografia- Tecnica d'Ufficio-Diritto-Economia aziendale.

Segretaria d'azienda - Dattilografa

Ho partecipato il corso di pronto soccorso - corso di internet e posta elettronica  
Corso professionale per l'iscrizione al Rui.

Ho fatto la cassiera sia nei supermercati che in una libreria, segretaria in un ufficio di Caccia e Arcicaccia – Arredamenti d'ufficio – Impresa di costruzione Impresa di pulizie, ho partecipato ad un progetto indetto dal Comune di Lamezia..Ho lavorato al banco vendita di Caffè Ditta Nicastri.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>A livello: buono</p> <p>A livello: buono.</p> <p>A livello: buono.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>HO SEMPRE PRATICATO SPORT FIN DAI TEMPI DELLA SCUOLA MEDIA QUESTO A FATTO SI DI RELAZIONARMI SEMPRE CON BUONI PROPOSITI VERSO CHIUNQUE LAVORANDO PRESSO UNA STRUTTURA COME IL COMUNE DI CREMONA E OPERANDO ALLO SPORTELLLO PER INFORMAZIONI MI HA DATO L'ESPERIENZA DI LAVORARE IN SQUADRA</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b></p> <p><i>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.</i></p>	<p>HO PARTECIPATO AL CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE NEL 2001 .</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>SO USARE BENE IL COMPUTER – MACCHINE DA SCRIVERE - STAMPANTE</p>
PATENTE O PATENTI	Patente cat. B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. lgs. 196 del 30 Giugno 2003

Lamezia Terme, 15/10/2019

*De Sero Anna M.*