

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome MORANDI NADIA

Nazionalità Italiana

Luogo di nascita Savigno (BO)

Data di nascita 26 GIUGNO 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1981 a oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Bologna
- Tipo di impiego Collaboratrice scolastica fino al 2003 poi concorso interno con passaggio a impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata amministrativa nel Servizio Sociale Territoriale
Con sede al Q.re Borgo Panigale Comune di Bologna

- Date (da – a) 1979/1980
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Poste Italiane con lavori trimestrali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale A. Gabelli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Umanistiche e Sociali, con approfondimenti su aspetti di Psicologia e Neuropsichiatria relative alle problematiche infantili
- Qualifica conseguita Diploma di "Assistente alle Comunità Infantili"
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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 IN AMBITO LAVORATIVO SIA CON I COLLEGHI, CON IL LAVORO DI SQUADRA, CHE CON I RESPONSABILI DI RIFERIMENTO E CON I CITTADINI CHE VENGONO AL SERVIZIO SOCIALE. HO BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONARMI ANCHE IN AMBIENTE MULTICULTURALE ,ASSOCIATIVO, POLITICO E SOCIALE

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 CAPACITÀ DI COORDINAMENTO SIA IN AMBIENTE LAVORATIVO CHE IN ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LE MIE CAPACITÀ ARTISTICHE SONO APPENA SUFFICIENTI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

/

ULTERIORI INFORMAZIONI

/

ALLEGATI

/

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003, compresa la pubblicazione del presente curriculum nel sito web dell'amministrazione, in base a quanto previsto dalla normativa in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

FIRMA

Nadia Morandi

