

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DIPILATO GRAZIA
Indirizzo	VIA DELLA REPUBBLICA, 54
Telefono	328 0959977
E-mail	grazia.dipilato_1974@libero.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/07/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 01/03/2021 – 31/01/2022 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | TIROCINIO FORMATIVO PROGETTO "TRANSAZIONE DIGITALE"
RILASCIO ATTESTATO IN DATA 30/03/2022 - COMUNE DI BARLETTA |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | SEGRETARIA – UFFICIO ANAGRAFE DEL COMUNE |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Front-office, back - office presso l'ufficio comunale e controllo pratiche |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1993 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | ITC CASSANDRO - BARLETTA |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI RAGIONERE |

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- | | |
|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura | FRANCESE
Buono |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di scrittura | Buono |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di espressione orale | Buono |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura | INGLESE
Buono |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di scrittura | Buono |
| <ul style="list-style-type: none">• Capacità di espressione orale | Buono |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Buone capacità organizzative e forte volontà nell'allineare i comportamenti alle necessità, alle priorità e obiettivi da raggiungere nell'organizzazione aziendale. Buona attitudine e propensione a lavorare in gruppo, in ambiente multiculturale e multi-etnico, occupando posti in cui la comunicazione è importanti.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buona competenza operativa e organizzativa nella pianificazione del lavoro che consente di svolgere nei tempi stabiliti il lavoro assegnato.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Gestione autonoma della posta e-mail / Microsoft Office / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Social Network / Elaborazione delle informazioni / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office.
PATENTE	B, Automunito
ULTERIORI INFORMAZIONI	In possesso di buone competenze trasversali tali da consentire di analizzare con criticità situazioni e problemi, di relazionarsi, di lavorare in gruppo, di affrontare e gestire situazioni critiche. Capacità che ne derivano da caratteristiche personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

DIPILATO GRAZIA