

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GASPARINI CATIA
Indirizzo	VIA G. TONIOLO N. 17 INT. 3 – 35010 MASSANZAGO
Telefono	cell. 347 5988550
Fax	
E-mail	catiagasparini@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16 OTTOBRE 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- dall'1 novembre 1987 a tutt'oggi**
Comune di Massanzago via Roma n. 59 - MASSANZAGO
- Ente Locale – Comune di Massanzago
Dipendente a tempo indeterminato
Dall' 11 marzo 2004 Istruttore Direttivo – Responsabile del Settore Demografico e Culturale

dal 7 luglio 1987 al 6 ottobre 1987

Comune di Borgoricco
Ente locale: Ufficio Demografico
Dipendente a tempo determinato
Esecutore amministrativo

Dal 22 settembre 1986 al 22 dicembre 1986

Comune di San Giorgio delle Pertiche
Ente locale: Ufficio Ragioneria – Commercio - Tributi
Dipendente a tempo determinato
Esecutore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Anno scolastico 1982 -1983
Istituto Tecnico Commerciale Statale di Camposampiero
- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Partecipazione e convegni a seminari per aggiornamento (ultimo anno):

28/10/2022	AVVISO MISURA 1.4.1. "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" -PNRR AMBITO DIGITALE
02/11/2022	AVVISI MISURE 1.4.3. – "ADOZIONE PIATTAFORMA APPIO" E 1.4.4. – "ABILITAZIONE IDENTITA' DIGITALE SPID/CIE" – PNRR AMBITO DIGITALE
16/11/2022	AVVISO MISURA 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" – PNRR AMBITO DIGITALE
27/05/2022 02/12/2022	CONTROLLO DI GESTIONE IN PILLOLE
20/12/2022	IL CODICE DEL TERZO SETTORE E L'UTILIZZO DI BENI E IMMOBILI PUBBLICI

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

INGLESE / FRANCESE

Buono Scolastico

Discreto Scolastico

Discreto Scolastico

- 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.

Elevate capacità relazionali e comunicative sviluppate durante le esperienze lavorative effettuate in questi anni.

Buone capacità empatiche maturate attraverso il rapporto con l'utenza.

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.

Buona attitudine al coordinamento di progetti e di gruppi.

Elevate capacità di gestione dello stress lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Conoscenza avanzata dei programmi in ambiente office, excel, outlook

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dal Ministero dell'Interno in data 23 febbraio 2005

PATENTE

Patente di guida B

MASSANZAGO, 01/03/2023