

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Comune di Fontanelle (TV)	
	27/6/2022 Nr. 0006335
	Titolario
001	<i>Sep</i>

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

NARDIN MARIA DETTA MARIUCCIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

PERSIONATA INPS DA 01/01/2020
ESODATA UNICREDIT DA 01/01/2017 A 31/12/2019
DIPENDENTE UNICREDITO ITALIANO DAL 2002 AL 31/12/2016
DIPENDENTE CASSAMARCA DAL 1988 AL 2002
DIPENDENTE CASSA DI RISPARMIO DELLA MARCA TRIVIGIANA DAL 1981 AL 1988
DIPENDENTE HOLZPROFIL SAS DI FONTANELLE DA 1980 A 1981
DIPENDENTE DITTA BOGNANNI NUNZIO DI VALLONTO DAL 1977 AL 1980

ATTUALMENTE INPS
PREVALENTEMENTE UNICREDITO ITALIANO
BANCARIO
IMPIEGATA QUADRO DIRETTIVO
RESPONSABILE DI AGENZIA E FUNZIONARIO/QUADRO DIRETTIVO DI DIREZIONE

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)

DAL 1972 AL 1977 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE MARCO FANNO DI CONEGLIANO [VARI CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE IN AMBITO BANCARIO
NEL 2002 FREQUENZA SCUOLA DI FORMAZIONE ALL'IMPEGNO CARITATIVO E SOCIALE
MODULO "I CANTIERI" – "LA GESTIONE DELL'ENTE LOCALE"
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE MARCO FANNO DI CONEGLIANO

TECNICA BANCARIA – RAGIONERIA - BILANCI

DIPLOMA DI RAGIONIERE
58/60esimi

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

RELAZIONE CON IL PUBBLICO E CON I COLLEGHI
COORDINAMENTO GRUPPI DI LAVORO IN AGENZIA ED IN DIREZIONE
PRESENZA IN DIVERSE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO: PRESIDENTE
AZIONE CATTOLICA PARROCCHIALE, COMPONENTE CONSIGLIO AFFARI
ECONOMICI PARROCCHIALE CON COMPITO DI REDIGERE IL RENDICONTO
ANNUALE, COMPONENTE CONSIGLIO PASTORALE PARROCCHIALE,
SEGRETARIA DELLA CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI

ITALIANO

INGLESE/FRANCESE - SCOLASTICO

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

VEDI IL PUNTO CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

VEDI IL PUNTO CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

AUTONOMIA IN AMBITO OFFICE: EXCEL, WORD, POWER POINT, ECC.

AMANTE DELLA MUSICA, STRIMPELLO AL PIANOFORTE

AMANTE DELLA LETTURA IN GENERE

PATENTE A e B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]