

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIRONI MARIA CARLA
Indirizzo	VIA LOMBARDIA 81 – 23888 LA VALLETTA BRIANZA - LECCO
Telefono	3339031004
Fax	
E-mail	<u>flavio.mcarla@alice.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	15 aprile 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Dal 15/10/1991 ad oggi dipendente di ruolo a tempo indeterminato
Comune di Monticello Brianza |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Ente Pubblico
Istruttore amministrativo Cat. C
Dal 1991 ad oggi istruttore ufficio istruzione, cultura, sport, tempo libero, relazioni con il cittadino e bibliotecaria con diversi periodi di attività nei servizi demografici e servizi sociali |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Dal 1/03/1988 al 28/10/1991
Soc. Coop. L'indice - Sirtori |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Cooperativa servizi bibliotecari
Bibliotecaria |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 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) | 1982
Istituto G. Bertacchi - Lecco – indirizzo magistrale |
| | Maturità magistrale
Votazione 50/60 |

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 E FRANCESE SCOLASTICO

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

elementare
elementare
elementare

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.

BUONA CAPACITÀ DI ASCOLTO E COMPrensione DEI BISOGNI DELL'UTENZA SIA NELL'AMBITO DEI SERVIZI COMUNALI SIA IN QUELLO BIBLIOTECARIO.
EMPATIA E BUONA CAPACITÀ DI OPERARE IN AMBITO MULTICULTURALE
FLESSIBILITÀ NELL'ADATTARSI ALLE DIVERSE SITUAZIONI E PER LAVORARE IN GRUPPO

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.

AUTONOMIA NELLO SVOLGIMENTO DELLE DIVERSE ATTIVITÀ PREVISTE DAGLI AMBITI LAVORATIVI DEI DIVERSIFICATI SERVIZI
BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA DI SERVIZI SCOLASTICI ED EVENTI CULTURALI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA E USO DEL COMPUTER E DEI SOFTWARE UTILIZZATI NEI SETTORI LAVORATIVI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

LA PASSIONE PER LA LETTURA E L'EMPATIA CON BAMBINI/RAGAZZI HA PERMESSO DI SVILUPPARE NEL TEMPO PROGETTI DI LETTURA AD ALTA VOCE CON LE SCUOLE DEI VARI GRADI DI ISTRUZIONE

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai soli fini del procedimento di gara ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Data 6.10.2021

Firma

