

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE GASPARI CRISTINA
Indirizzo	CORSO A. PALLADIO N. 98- 36100 VICENZA
Telefono	0444-221256
Fax	0444-221332
E-mail	cdegaspari@comunevicenza.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	29/05/1961

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• Principali mansioni e responsabilità	DAL 1981 AD OGGI COMUNE DI VICENZA SETTORE PUBBLICO FUNZIONARIO ADDETTO CONTABILITA' FISCALE ED ECONOMICA
--	---

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)• 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)• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	DAL 1976 AL 1980 ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "A. FUSINIERI" CONTABILITA' – ECONOMIA- DIRITTO – GESTIONE AZIENDALE RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE DIPLOMA QUINQUENNALE AGGIORNAMENTO ANNUALE IN CORSO INTERAZIONE CONSULENZA DI DIREZIONE FORMAZIONE INTEGRATA IVA/IRAP ATTESTATO DI PARCECIPAZIONE DAL 21.02.2014 AL 21.03.2014 UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA – POLO SCIENTIFICO DIDATTICO "STUDI SULL'IMPRESA" SEMINARIO ALTA FORMAZIONE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE – ARMONIZZAZIONE E CONTROLLO CONTABILE
--	--

- Qualifica conseguita
- 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.

- 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

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

DATA L'ESPERIENZA LAVORATIVE BUONE CAPACITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI UTENTI E DEI COLLEGGI DEGLI ALTRI SETTORI

COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE CON COLLEGGI DI ALTRI SETTORI PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FISCALE

WORD, EXCEL OTTIMA CONOSCENZA

SICR@WEB PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ FINANZIARIA ECONOMICA E FISCALE – OTTIMA CONOSCENZA

INTERNET E POSTA ELETTRONICA – BUONA CONOSCENZA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE TIPO B – MEZZO PROPRIO

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

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 13-3-2014

Firma Nejma-Castan