

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



La sottoscritta Angela Pezzati, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ANGELA PEZZATI

Indirizzo ufficio VIALE AMENDOLA, 36 50121 FIRENZE

Telefono ufficio 055 2486228

Fax ufficio

E-mail ufficio segreteria@acifirenze.it a.pezzati@acifirenze.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) 04/04/1995 – 13/05/1995

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Bagno a Ripoli FI
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Collaboratore Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) 04/11/1996 -11/10/1997

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Bagno a Ripoli FI
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Collaboratore Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Date (da – a) 17/03/1999 -12/09/1999

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Scandicci FI
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Collaboratore Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a) 01/03/2000 -07/07/2000

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
La Clessidra – Campi Bisenzio FI
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
Educatrice

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)	10/07/2000 – 31/12/2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Firenze
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore Amministrativo
• Date (da – a)	02/01/2001 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Automobile Club Firenze - Viale Amendola 36 Firenze
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Ente pubblico non economico
•	Ufficio Segreteria e Personale
	Dal 02/01/2001 Ufficio Segreteria e Personale qualifica VI
	Dal 12/12/2002 Ufficio Segreteria e Personale qualifica B3
	Dal 01/07/2023 Ufficio Segreteria e Personale qualifica Funzionario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno scolastico 1985/86
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale di Stato "G. Pascoli" - Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di maturità magistrale
• Date (da – a)	Anno scolastico 1986-1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Magistrale di Stato "G. Pascoli" - Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Idoneità – Attestato integrativo diploma di maturità

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	CONOSCENZA DI BASE DEL PACCHETTO OFFICE E WINDOS XP NAVIGAZIONE INTERNET E POSTA ELETTRONICA
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]
Firma	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni) Firmato Angela Pezzati
<i>Pagina x - Curriculum vitae di [COGNOME, nome]</i>	Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescv-search.com