

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINA RIBERTI**

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita 03.09.1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1986-2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro PRA Taranto – Comune di Statte – Comune di Pulsano – Provincia di Taranto
- Tipo di azienda o settore Enti Pubblici
- Tipo di impiego Impiegato d'ordine con varie mansioni con contratti a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1999-2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa "in Itinere"
- Tipo di azienda o settore Cooperativa
- Tipo di impiego Impiegato d'ordine presso CUP ASL TA
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2005-2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AMAT Taranto
- Tipo di azienda o settore Partecipata Comune di Taranto
- Tipo di impiego Membro del C.d.A
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2000-2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministratore società partecipate Automobile Club Taranto
- Tipo di azienda o settore Società a responsabilità limitata
- Tipo di impiego Amministratore
- Principali mansioni e responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

la sottoscritta ha maturato competenze in detti settori lavorando in sinergia con altri Enti pubblici del territorio ionici.

Ha acquisito competenze nell'amministrazione di società

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese
ottimo
ottimo
ottimo

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.

L'esperienza acquisita in tutti i settori di cui si è occupata nella vita lavorativa ha sicuramente contribuito ad elaborare delle ottime capacità relazionali nei rapporti quotidiani con i rappresentanti di Enti ed Istituzioni del comparto della Pubblica Amministrazione.

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.

OTTIMO UTILIZZO DELLE PROCEDURA INFORMATICHE. ATTESTAZIONE DI PROGRAMMATORE RILASCIATO BDALA REGIONE PUGLIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

Taranto, 04.02.2020

In fede

f.to Marina Riberti