FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

La sottoscritta SANTALUCIA CARMELA, 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	**SANTALUCIA CARMELA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• 16/06/1999	Dipendente del Ministero della Giustizia
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Procura della Repubblica presso il Tribunale di Lecce – Viale De Pietro
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente giudiziario con mansioni di addetto alla Segreteria del Magistrato, inerenti notifiche e tutti gli atti esecutivi del Pubblico Ministero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1981/1982	DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI SECONDO GRADO
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Professionale per il commercio "L.Scarambone" di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie commerciali
• Qualifica conseguita	Analista contabile (equipollente al diploma di ragioniere)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.

ESTREMAMENTE SOCIEVOLE E PORTATA PER I RAPPORTI PERSONALI, CAPACITA' DI INTERAGIRE E RAPPORTARSI CON TUTTE LE FASCE DI ETA', ALTRUISTA E DISPONIBILE AL SACRIFICIO, AMA LE SFIDE E CERCA SEMPRE IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI

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.

COLLABORAZIONE CON GUARDIE ZOOFILE, PRATICO MOLTI SPORT

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUON USO DEL COMPUTER E DEI PIU' COMUNI SOFTWARE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Amo la musica e mi piace cantare

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Ho frequentato un corso professionale di estetica

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho iniziato a lavorare all'età di 18 anni svolgendo varie attività, ho lavorato per brevi periodi presso la Camera di Commercio di Lecce, presso le Poste Italiane, presso gli Uffici giudiziari del Tribunale di Lecce e del Tribunale per i Minorenni, ho lavorato con contratto di formazione presso lo studio legale associato Pellegrino-Licci, breve periodo presso lo studio notarile Perrone di Lecce

ALLEGATI

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)

Firma

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com