

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[SIMONA BENAZZO ]**  
Indirizzo **VICOLO LONGOBARDI 16 27100 PAVIA ]**  
Telefono  
Fax  
E-mail **sbenazzo@hotmail.com**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 19.05.1967

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a)  
**DAL 2.9.1991 IN SERVIZIO PRESSO ENIE LOCALE COMUNE DI VALLE SALIMBENE CON ATTUALE  
QUALIFICA DISTRUTTORE DIRETTIVO  
DAL 20.09.1990 AL 30.8.1991 IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO CON  
QUALIFICA DISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
SERVIZIO PRESSO PROVINCIA DI PAVIA NELL'ANNO 1990 UFFICIO CONCESSIONI STRADALI CON  
QUALIFICA DISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
ANNI 1988 / 1989 PRESSO UFFICIO DI CONSULENZA FINANZIARIA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità  
Comune di Valle Salimbene Via Valle 4  
Ente locale  
Istruttore direttivo  
Responsabile settore demografico- tecnico - amministrativo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a)  
Diploma di Istituto Magistrale anno 1985  
Attestato riconosciuto per utilizzo sistematici informati conseguito nell'anno 1986  
Istituto Magistrale Adelaide Cairoli Pavia
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)  
didattica  
Insegnante elementare

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

### **MADRELINGUA**

#### **ITALIANO**

### **ALTRÉ LINGUA**

#### **inglese**

BUONO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

#### **spagnolo**

BUONO  
SUFFICIENTE  
SCOLASTICO  
ATTIVITA' DI SPORTELLO  
URP

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

- 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.*

#### **COORDINAMENTO PERSONE E PROGETTI**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

#### **UTILIZZO APPLICATIVI SPECIFICI DEI VARI SETTORI DI ATTIVITA'**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

## **PATENTE O PATENTI**

Patente B compresi motoveicoli

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

## **ALLEGATI**

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