

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

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

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | DAL 2.9.1991 IN SERVIZIO PRESSO ENTE LOCALE COMUNE DI VALLE SALIMBENE CON ATTUALE QUALIFICA DI ISTRUTTORE DIRETTIVO<br>DAL 20.09 1990 AL 30.8.1991 IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO<br>SERVIZIO PRESSO PROVINCIA DI PAVIA NELL'ANNO 1990 UFFICIO CONCESSIONI STRADALI CON QUALIFICA DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO<br>ANNI 1988 / 1989 PRESSO UFFICIO DI CONSULENZA FINANZIARIA |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Valle Salimbene Via Valle 4   |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente locale   |
| • Tipo di impiego                       | Istruttore direttivo  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile settore demografico- tecnico - amministrativo  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Diploma di Istituto Magistrale anno 1985<br>Attestato riconosciuto per utilizzo sistemi informatici conseguito nell'anno 1986<br>Istituto Magistrale Adelaide Cairoli Pavia |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              |   |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | didattica   |
| • Qualifica conseguita  | Insegnante elementare   |
| • 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.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE 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 acquisite. ]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

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. ]