

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CARMELA D'ADDIO**  
Indirizzo **VIALE S.ALFONSO ARIENZO (CE)**  
Telefono **0823/805562**  
Fax  
E-mail **Carmela.dip.com@alice.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **09/06/1964**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **01/01/1989 -12/12/2000 OPERATORE COMANDO POLIZIA MUNICIPALE Comune di Arienzo**  
**13/12/2000 – luglio 2004 responsabile procedimento attività produttive.**  
**Luglio 2004 – 30/06/2009 responsabile di procedimento ufficio segreteria – contenzioso – attività produttive – incarico autentiche firme e copie.**  
**02/07/2009 ad oggi responsabile area I.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**Municipio Arienzo piazza S.Agostino**
- Tipo di azienda o settore  
**Ente pubblico**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **a.s. 1982/83**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Istituto magistrale B.Puoti**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

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.*

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E DI AMMINISTRAZIONE ACQUISITE DURANTE GLI INCARICHI CONFERITI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

### 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.*

DISCRETO UTILIZZO DEL PC, SUFFICIENTE CONOSCENZA HARDWARE E SOFTWARE [ ]

### 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

ULTERIORI INFORMAZIONI

PATENTE B

ALLEGATI

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