

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Curriculum vitae redatto ai sensi dell'art. 46 e degli artt. 19 e 47 del DPR445/2000

La sottoscritta Salamone Marilena consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel seguente curriculum corrispondono a verità

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SALAMONE MARILENA**  
Indirizzo **PIAZZA PUGLIATTI 1**  
Telefono **090 676 8201**  
E-mail **msalamone@unime.it**  
  
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) [ 29/04/2016 alla data odierna ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Università
- Tipo di impiego Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità Operativa Rapporti con gli Enti di Assistenza e Previdenza del Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie (D.D. 994/2016)

• Date (da – a) [ 07/07/2015 29/04/2016 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Università
- Tipo di impiego Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità Operativa Controllo dell'Unità Organizzativa Gestione Ciclo Attivo del Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie (Nota D.G. n. 42684/2015)

• Date (da – a) [ 20/03/2015 -30/07/2016 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Università
  - Tipo di impiego Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di gestione degli adempimenti relativi alla liquidazione delle Borse di Dottorato di Ricerca (Nota D.G. 17471/2015)

• **Date (da – a)** [ 14/03/2015 -07/07/2015 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Università
  - Tipo di impiego Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Unità Operativa Affari Tributarie e Fiscali del Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie (D.D.550/2015)

• **Date (da – a)** [ 12/01/2015 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Università
  - Tipo di impiego Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Componente ""Presidio di Contabilità"" per l'introduzione del sistema di contabilità economico Patrimoniale e analitica, del Bilancio Unico e del Bilancio Consolidato di Ateneo presso Il Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie (DR 25/2015)

• **Date (da – a)** [ 03/12/2008 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
  - Tipo di azienda o settore Area Stipendi e Trattamenti Pensionistici
  - Tipo di impiego Area Amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Capo Ufficio post laurea

• **Date (da – a)** [20/02/2008 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione - Universit
  - Tipo di impiego *Provvedimento di incarico nell'ambito del Progetto "ICARO II" Collaboratore compiti amministrativi – contabili. - Servizio di consulenza al lavoro -*
- Principali mansioni e responsabilità *Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività del progetto "ICARO II Messina" iniziativa ORU 13 "Career Centre" Attività 03 servizio di consulenza al lavoro e compiti amministrativi contabili in collaborazione con il responsabile dell'iniziativa.*

• **Date (da – a)** [06/07/2007 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
  - Tipo di azienda o settore Area Stipendi e Trattamenti Pensionistici
  - Tipo di impiego *Incarico di prestazione occasionale D.D. N° 2273*
- Principali mansioni e responsabilità *Procedure stipendiali relative al pagamento di borse di specializzazione, borse di dottorato di ricerca, post dottorato e di perfezionamento all'estero; emolumenti stipendiali dei lettori, del personale a tempo determinato e del personale trimestrale, relativi ai mesi di giugno e luglio 2007.*

- **Date (da – a)** [20/06/2007 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Provvedimento di incarico nell'ambito del Progetto "ICARO II" Collaboratore compiti amministrativi – contabili. - Servizio di consulenza al lavoro -*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività del progetto "ICARO II Messina" iniziativa ORU 13 "Career Centre" Attività 03 servizio di consulenza al lavoro e compiti amministrativi contabili in collaborazione con il responsabile dell'iniziativa.*
  
- **Date (da – a)** [20/07/2007 02/12/2007 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Operatore amministrativo categoria C tempo determinato-*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività di alta formazione (dottorati di ricerca, diplomi universitari, percorsi formativi di I° livello, assegni di ricerca, post dottorato) cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del P.O.N 1994/1999 e del P.O.N. 2000/2006 "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione " Misura III 4*
  
- **Date (da – a)** [01/06/2006 31/05/2007 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Operatore amministrativo categoria C tempo determinato-*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività di alta formazione (dottorati di ricerca, diplomi universitari, percorsi formativi di I° livello, assegni di ricerca, post dottorato) cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del P.O.M 1994/1999 e del P.O.N. 2000/2006 "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione " Misura III 4*
  
- **Date (da – a)** [02/05/2005 01/05/2006 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Operatore amministrativo categoria C tempo determinato-*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività di alta formazione (dottorati di ricerca, diplomi universitari, percorsi formativi di I° livello, assegni di ricerca, post dottorato) cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del P.O.M 1994/1999 e del P.O.N. 2000/2006 "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione " Misura III 4*
  
- **Date (da – a)** [01/04/2004 31/03/2005 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Operatore amministrativo categoria C tempo determinato-*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività di alta formazione (dottorati di ricerca, diplomi universitari, percorsi formativi di I° livello, assegni di ricerca, post dottorato) cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del P.O.M 1994/1999 e del P.O.N. 2000/2006 "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta*

formazione " Misura III 4

- **Date (da – a)** [03/03/2003 02/03/2004 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Operatore amministrativo categoria C tempo determinato-*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività di alta formazione (dottorati di ricerca, diplomi universitari, percorsi formativi di I° livello, assegni di ricerca, post dottorato) cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del P.O.M 1994/1999 e del P.O.N. 2000/2006 "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione " Misura III 4*
  
- **Date (da – a)** [01/02/2002 31/01/2003 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Operatore amministrativo categoria C tempo determinato-*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progettazione, gestione, controllo documentazione, monitoraggio e rendicontazione fisica e finanziaria delle attività di alta formazione (dottorati di ricerca, diplomi universitari, percorsi formativi di I° livello, assegni di ricerca, post dottorato) cofinanziati dal F.S.E. nell'ambito del P.O.M 1994/1999 e del P.O.N. 2000/2006 "Ricerca scientifica, sviluppo tecnologico, alta formazione " Misura III 4*
  
- **Date (da – a)** [2002/2003 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Collaborazione saltuaria " progetto Campus One "*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Compiti di ufficio finalizzati al miglioramento e potenziamento delle azioni a livello di Ateneo e di corsi di laurea nell'ambito del progetto*
  
- **Date (da – a)** [2003 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
Collaborazione "Ufficio Fondi Europei"
- Principali mansioni e responsabilità  
*Progetto per rendicontazione MIUR previsione di spesa per i dottorati cofinanziati (cicli XVII e XVIII) nell'ambito del PON 2000-2006 Misura III.4 Formazione Superiore e Universitaria*
  
- **Date (da – a)** [2003/2004 ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di azienda o settore  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
- Tipo di impiego  
*Collaborazione saltuaria " progetto Campus One "*
- Principali mansioni e responsabilità  
*Compiti di ufficio finalizzati al miglioramento e potenziamento delle azioni a livello di Ateneo e di corsi di laurea nell'ambito del progetto*
  
- **Date (da – a)** [2002 ]

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Università degli studi di Messina Piazza S. Pugliatti
  - Tipo di azienda o settore  
C.L.A.M. Centro linguistico Ateneo messinese
  - Tipo di impiego  
*Collaborazione saltuaria*
  - Principali mansioni e responsabilità  
*Settore amministrativo contabile*
- Date (da – a) [1999 2001]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Fragomeni Nicola sas di Maurizio Fragomeni & C. Via S. Cecilia is. 103 – Messina.
  - Tipo di azienda o settore  
*Settore amministrativo*
  - Tipo di impiego  
*Impiegata*
  - Principali mansioni e responsabilità  
Analisi Curriculum Vitae, gestione dei colloqui, rapporto con la clientela (fornitori, pubblico, personale interno, gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria.
- Date (da – a) [1998 1999]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Gaglio S. & figli srl Via torrente forno Capo D'orlando – Messina -
  - Tipo di azienda o settore  
*Settore amministrativo contabile*
  - Tipo di impiego  
*Ragioniera*
  - Principali mansioni e responsabilità  
Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale. Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei scadenze fiscali periodiche.
- Date (da – a) [1997 1998]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Italmec srl – Via Annibale - Messina
  - Tipo di azienda o settore  
*Settore amministrativo contabile*
  - Tipo di impiego  
*Ragioniera*
  - Principali mansioni e responsabilità  
Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale. Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei scadenze fiscali periodiche.
- Date (da – a) [1995 1997]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Royal Market srl Via Trento is. 82 – Messina -
  - Tipo di azienda o settore  
*Settore amministrativo contabile*
  - Tipo di impiego  
*Ragioniera*
  - Principali mansioni e responsabilità  
Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del personale. Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei scadenze fiscali periodiche.
- Date (da – a) [1995 1997]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Mondial Market srl – Via s. Marta Vota n. 340 - Messina
  - Tipo di azienda o settore  
*Settore amministrativo contabile*
  - Tipo di impiego  
*Ragioniera*
  - Principali mansioni e responsabilità  
Gestione della documentazione contabile generale, fiscale e tributaria, gestione contabilità del

personale. Assistenza presso gli uffici amministrativi della società, gestione dei scadenze fiscali periodiche.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Date (da-a)** [11/09/2017]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *"Funzione calcolo, elaborazione e predisposizione delle retribuzioni delle denunce mensili" presso Sede Provinciale INPS di Messina*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Trattazione del rapporto di lavoro dei dipendenti e della posizione assicurativa e delle pensioni.*
- Qualifica conseguita

**Date (da-a)** [07/06/2017 09/0262017]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *"45° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'"*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Novità fiscali 2017- dichiarazioni fiscali 2017 IRAP, IRES ENC, IMU, 770*
- Qualifica conseguita *Attestato con votazione 9/9*

**Date (da-a)** [01/02/2017 03/02/2017]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *44° Corso di Formazione e Aggiornamento 'ISOIVA'"*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Novità fiscali 2017- dichiarazioni fiscali – trattamento tributario borse di studio*
- Qualifica conseguita *Attestato*

**Date (da-a)** [21/11/2016- 25/11/2016]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *"Corso avanzato procedure U-GOV"*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *I Ciclo acquisti (avanzato) e Gestione Inventario (UGOV-CO); II - Gestione del budget e contabilità analitica (UGOV-CO); III - Gestione contabile avanzata progetti (UGOV-CO).*
- Qualifica conseguita *Attestato*

**Date (da-a)** [30/06/2015- 30/06/2015]

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *"CAD Il nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale"*

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*La dematerializzazione e la validità dei documenti informatici - I siti web delle pubbliche amministrazioni . Le firme elettroniche - La posta elettronica e la posta elettronica certificata*  
Attestato

**Date (da-a)**

**[ dal 22 al 24 Settembre 2014]**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*

*Corso per Key user: UGOV Risorse Umane – Compensi Missioni Incarichi”*

Attestato

**• Date (da – a)**

**[ 31/10/2013 ]**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*

*DMA2 in CSA*

Attestato

**• Date (da – a)**

**[ 30/10/2013 ]**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*

*F24 in CSA*

Attestato

**• Date (da – a)**

**[ 29/10/2012 ]**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*

*Uniemens in CSA*

Attestato

**• Date (da – a)**

**[ 26/05/2010 ]**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

*Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*

*Modello 770/2010*

Attestato

- **Date (da – a)** [ 25/05/2010 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Assistenza fiscale in CSA*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
- **Date (da – a)** [ 17/02/2010 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *" La modifica della legge 241/90"*
  - Qualifica conseguita *Attestato di valutazione finale ( 90/100 )*
- **Date (da – a)** [ 04/06/2008 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di addestramento "L'assistenza fiscale in CSA"*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
- **Date (da – a)** [ 01/04/2008 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina – Licenza Certificato ECDL*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Concetti di base della IT, Gestione file, Elaborazione testi, Foglio Elettronico Database, Presentazione, reti informatiche, Internet*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
- **Date (da – a)** [ 27/05/2008 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione su "Le trattenute sugli stipendi e il pignoramento verso terzi"*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
- **Date (da – a)** [ 28/03/2008 ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di addestramento " A770 – assemblatore per modello 770 semplificato"*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
- **Date (da – a)** [ 27/03/2008 ]



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di addestramento "Modello 770/2008 in CSA"*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
  
- Date (da – a) **[ 29/10/2007 31/10/2007 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Progetto Formativo " Titulus 97 – Protocollo Informatico V modulo*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
  
- Date (da – a) **[ 2007 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Compiti di monitoraggio e rendicontazione per tutte le attività cofinanziate nell'ambito del Programma Operativo Nazionale del PON 2000/2006 Misura III 4 2 Formazione Superiore ed universitaria.*
  - Qualifica conseguita *Attestato lodevole servizio*
  
- Date (da – a) **[ 12/02/2007 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina facolta Scienze MM.FF.NN --- Seminario*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Opportunità per la ricerca nel 7° Programma Quadro di R&ST dell'UE (2007/2013)*
  - Qualifica conseguita *Attestato lodevole servizio*
  
- Date (da – a) **[ 27/01/2003 28/01/2003 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Cineca Consorzio Interuniversitario – Casalecchio di Reno - Bologna*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Conguaglio fiscale in procedura CSA*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
  
- Date (da – a) **[ 04/06/2002 14/06/2002 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Universita' degli studi di Messina*
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Gestione economica e giuridica del personale in CSA*
  - Qualifica conseguita *Attestato*
  
- Date (da – a) **[ 2011 ]**



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Università degli Studi di Messina*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita *Certificato ECDL*
  - Licenza*
  
- Date (da – a) **[ 1989 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Ce:Na.S.C.A. - ente della cisl – Messina*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Programmatore su sistemi di elaborazione in monoutenza*
- Qualifica conseguita *Attestato di Qualificazione Professionale*
  
- Date (da – a) **[ 1988 ]**
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Istituto Tecnico Commerciale "S.Quasimodo" – Gazzi - Messina*
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Maturità tecnica commerciale*
- Qualifica conseguita *Diploma di ragioniere e perito commerciale*

**Capacità e competenze personali**

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Inglese**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	B1	Utente autonomo
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	B1	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all'esperienza maturata nei vari uffici e all'approfondimento effettuato attraverso vari corsi.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con i colleghi e con tutto il personale docente e non docente svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza maturata in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>Sono in grado di gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)</p> <p>Capacità di analizzare curriculum vitae e gestire colloqui di lavoro</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del <b>pacchetto Office</b>, in particolar modo <b>Excel</b> e <b>Word</b> che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale nelle mie esperienze lavorative. I corsi di informatica frequentati presso il Ce.na.sca di Messina ed il corso per il conseguimento dell'European Computer Driving Licence con il superamento di sette esami finali mi hanno permesso di approfondire la mia conoscenza di <b>Word</b>, <b>Power Point</b> e <b>Internet Explorer</b> che utilizzo quotidianamente.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.</p>
Patente	<p>Automobilistica (patente B) Patente A</p>

Messina, 17/11/2017

