

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**MARIA LUCIA VARACALLI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FEBBRAIO 1999- MAGGIO 2008 LPU  
REGIONE CALABRIA  
  
PUBBLICO  
IMPIEGATA CAT B  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2008 – DICEMBRE 2016  
COMUNE DI CIMINA'  
  
PUBBLICA  
IMPIEGATA CAT C  
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO AREA  
DEMOGRAFICA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2017 – DICEMBRE 2022  
COMUNE DI CIMINA'  
  
PUBBLICA  
IMPIEGATA CAT C  
RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI – STATO CIVILE

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

GENNAIO 2023 – A OGGI  
COMUNE DI CIMINA'  
  
PUBBLICA

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRE LINGUA

- 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

### TECNICHE

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## IMPIEGATA CAT C

ISTRUTTORE EQ – RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI (SERVIZIO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI , COMMERCIO, STATO CIVILE, ANAGRAFE, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI SCOLASTICI, CONTENZIOSO, ALBO E PROTOCOLLO, RESPONSABILE TRASPARENZA E PROTEZIONE DATI)

1991

ISTITUTO TECNICO G. MARCONI - SIDERNO

DIPLOMA TECNICO COMMERCIALI

## ITALIANO

## INGLESE - FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Istruzione di gruppo - Predisposizione ai rapporti interpersonali – Gestione conflitti - Buone capacità comunicative - Capacità di lavorare in gruppo - Gestione gruppi - Capacità di gestire gli imprevisti - Strumenti di valutazione -Problem solving

-

- Microsoft Windows - Competenze in Word/Excel - Conoscenza di PowerPoint - Utilizzo piattaforme e-learning- Gestione database - Utilizzo di strumenti di videoconferenza - Uso della posta elettronica

- DIPLOMA DI ABILITAZIONE AD UFFICIALE DI STATO CIVILE
- CORSO SPECIALIZZANTE E DI AGGIORNAMENTO EDILIZIA-APPALTI- ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI/PNRR "INTRODUZIONE/AGGIORNAMENTO NORMATIVO-GIURISPRUDENZIALE A "IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 21 GIUGNO 2022, N.78, RECANTE DELEGA AL GOVERNO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI
- CORSO FORMAZIONE:
- INTELLIGENZA ARTIFICIALE
- EROGAZIONE DELLA SPESA, I DEBITI FUORI BILANCIO E LE SOMME URGENZE
- DECRETO CORRETTIVO CODICE DEI CONTRATTI
- IL CICLO DI BILANCIO NELLA CONTABILITÀ PUBBLICA: IL PROGRAMMATO E IL REALIZZATO IN UNA CONTABILITÀ EVOLUTA, LA NUOVA GOVERNANCE EUROPEA
- - PEC-CATI DI PROTOCOLLO 2024

- ANTICORRUZIONE - TRASPARENZA, PUBBLICITÀ, ACCESSO

PATENTE O PATENTI

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Maria Lucia Varacalli