

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome TIZIANA STEFANIA MARCELLI
Indirizzo Vicolo Bellisario San Silvestro N° 28, 03039 - Sora (FR)
Telefono 3209792514
Fax
E-mail marcellitiziana@yahoo.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 04/01/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2001 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMBIENTE E SALUTE SRL**
- Tipo di impiego **Operatore Ecologico**
- Principali mansioni e responsabilità **Raccolta differenziata PaP, servizi di spazzamento e lavaggio strade, bonifiche, verde pubblico e ritiro ingombranti.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2000**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ESEF – Sora (FR)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Manutenzione del verde, giardinaggio.**
- Qualifica Conseguita **Giardiniere-Vivaista**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica Conseguita

1985

Istituto per assistente di comunità infantile (*Santa Giovanna Antida*) – Sora (FR)

Italiano, Storia, Geografia, Inglese, Francese, Psicologia, Pedagogia, Igiene, etc.

Diploma di qualifica per assistente di comunità infantile

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

FRANCESE

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

livello: scolastico

livello: scolastico

livello: scolastico

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.

Buone capacità e competenze relazionali acquisite con l'esperienza sia lavorativa che personale; Ottima capacità di mantenere un atteggiamento aperto di fronte a idee, approcci ed informazioni nuove; Buona capacità di favorire e alimentare relazioni utili; Buona capacità di lavorare con altri verso obiettivi comuni.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'utilizzo del PC (*Pacchetto Office, Posta Elettronica*), Ottime capacità nella conduzione e utilizzo mezzi meccanici (*Pala meccanica, motocoltivatore, tagliaerba, decespugliatore, etc.*).

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, corrispondono a verità.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Sora (FR) li 09/09/2021

In fede

Tiziana Stefania Marcelli

