

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>[RAFFITI MARISA ]</b>
Indirizzo	<b>[VIA UGO BASSI N. 37 98070 MIRTO (ME) ITALIA</b>
Telefono	<b>0941/919316 – 339/2134503 – 0941/919226</b>
Fax	<b>0941/919404</b>
E-mail	<b>marisa.raffiti@hotmail.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[ 21 agosto 1958 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [dal 31/12/1982 ad oggi dipendente Comunale con la qualifica di ragioniera ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MIRTO – VIA UGO BASSI N. 1 98070 MIRTO (ME)
- Tipo di azienda o settore AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- Tipo di impiego DIPENDENTE PUBBLICO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO CONSEGUITA NELL'ANNO 1983]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA - DIRITTO – RAGIONERIA - TECNICA
- Qualifica conseguita DOTT.SSA IN ECONOMIA E COMMERCIO
- 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

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 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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

[ ITALIANA ]

[ INGLESE/FRANCESE ]

buono

buono

buono

VIVE E LAVORA CON ALTRE PERSONE OCCUPANDO UN POSTO DOVE LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, BILANCI, CONSUNTIVI, RELAZIONI ETC.

COMPETENZE TECNICHE PER L'UTILIZZO DEL COMPUTER ANCHE COME STRUMENTO DI LAVORO

STUDIO DI UNO STRUMENTO A FIATO – HA SOSTENUTO ESAMI AL CONSERVATORIO DI MUSICA A. CORELLI DI MESSINA - HA FATTO PARTE DEL LOCALE CORPO BANDISTICO PER BEN 25 ANNI

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

PATENTE CATEGORIA "B"

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

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