

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Castelli Marina**  
Indirizzo **Via castagneto 43 02040 Cottanello (RI)**  
Telefono **0765 607631**  
Fax **0765 607131**  
E-mail **anagrafe.montebuono@libero.it**

Nazionalità **italiana**  
Data di nascita **31.03.1964**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Dal 01.03.1997  
Comune di Montebuono  
Responsabile ufficio amministrativo e tributi comunali
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito nel luglio 1983
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di ufficiale di stato civile conseguito il 15.11.2007
- 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

ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

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

#### [ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] elementare

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] elementare

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] elementare

## 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.*

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

## 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.*

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

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

## 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

RI 2015587K rilasciata il 03.09.1982 dalla Prefettura di Rieti

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI

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