

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAPORALI NELLA
Indirizzo	15, VIA SANTA CHIARA, 02040 ROCCANTICA (RI), ITALIA
Telefono	+39.0765.63087/+39 338 8756113
Fax	
E-mail	<u>moccantics@libero.it</u>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25.03.1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA GIUGNO 2014 ASSESSORE PRESSO COMUNE DI ROCCANTICA VIA DEI NOBILI 3 – ROCCANTICA DA SETTEMBRE 2014 CONSIGLIERE PER IL COMUNE DI ROCCANTICA PRESSO LA COMUNITA' MONTANA SABINA DA MAGGIO 2009 A MAGGIO 2014 CONSIGLIERE PRESSO COMUNE DI ROCCANTICA DA LUGLIO 2006 IN PENSIONE DAL 2003 AL 2006 AVIO S.P.A. – ROMA – VIA BARBERINI ASSISTENTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO AVIO DI ROMA DAL 2001 AL 2003 FIATAVIO S.P.A. – ROMA – VIA BISSOLATI 57 ASSISTENTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO FIATAVIO DI ROMA DAL 1988 AL 2001 FIATAVIO S.P.A. – TORINO – VIA NIZZA 326 ASSISTENTE DELL'AMMINISTRATORE DELEGATO DAL 1968 AL 1988 FIAT S.P.A. – TORINO – C.SO MARCONI 10 ASSISTENTE DEL DIRETTORE GENERALE E DIREZIONE PERSONALE
-----------------	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Scuola Media Superiore conseguito nel 1968 presso l'Istituto per Segretarie d'Azienda Valentino Bosso di Torino

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

INGLESE

Eccellente
Eccellente
Eccellente

FRANCESE

Buono
Buono
Buono

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.

Computer: capacità e competenze conseguite nell'ambiente di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Roccantica, 27 gennaio 2015

Spettabile
Comunità Montana Sabina
IV Zona Regione Lazio – Poggio Mirteto
Viale G. De Vito n. 8/A
02047 Poggio Mirteto

Oggetto: documentazione prevista dall'art. 14 del D. Lgs. 33 del 14/03/2013 di cui alla lettera d) dello stesso, riguardante i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici e privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

La sottoscritta CAPORALI Nella, nata a Roccantica (RI) il 25/03/1949 ed ivi residente in Via Santa Chiara 15,

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità di esercitare l'attività di Assessore del Comune di Roccantica da giugno 2014 ad oggi con retribuzione annua lorda di €1328,04.

Dichiara inoltre di rappresentare, come Consigliere, il Comune di Roccantica nella Comunità Montana "Sabina" – IV Zona Regione Lazio – Poggio Mirteto da settembre 2014 ad oggi.

In fede.


Nella Caporali