

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

...

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ROSALBA LUCIA LENTINI  
VIA DELL'IMMACOLATA, 15  
CELL. 347 7909976  
093575068  
affarigenerali@comunecatenanuova.gov.it

ITALIANA

12.04.1955

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

02 NOVEMBRE 1980  
Comune di Catenanuova - ENNA  
VIA Aldo Moro, 1

AMMINISTRATIVO  
Resp.le P.O. Settore Affari Generali

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

30 Luglio 1979  
Istituto Marianna Cosentino  
Aci Bonaccorsi - Catania  
Psicologia/Insegnante Scuola prima infanzia

Diploma Scuola Magistrale

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- 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

PRIMA LINGUA  
ITALIANO

ALTRE LINGUE  
FRANCESE

BUONO  
BUONO  
BUONO

Buone capacità e competenze relazionali sia con il mondo del lavoro sia con il pubblico.

Buone capacità e competenze organizzative acquisite all'interno dell'Ente.

Discrete competenze tecniche con computer pacchetto office - navigazione in rete e ottima conoscenza posta elettronica :

CATEGORIA " B "

ROSALBA LUCIA LENTINI – VIA DELL'IMMACOLATA, 15

Firma

