

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SACCO FEDERICA EMANUELA</b>
Indirizzo	<b>VIA LOMBARDIA, VIBO VALENTIA (VV)</b>
Telefono	<b>3286563839</b>
Fax	
E-mail	
Codice fiscale	SCCFRC92H61F5370
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/06/1992 - VIBO VALENTIA (VV)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- 05/10/2015-04/10/2016 **SERVIZIO CIVILE** presso **DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**
- 14/02/2017 – 13/02/2020. **APPRENDISTA Part-time** presso **ASSOCIAZIONE U.DI.CON VIBO VALENTIA PROVINCIALE**
- 14/02/2020 – AD OGGI. **LAV. DIPEND. PART-TIME** presso **ENTE E.P.A.S. ENTE DI PATRONATO E ASSISTENZA SOCIALE**
- 

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- DIPLOMA MAGISTRALE conseguito nel 2011 presso LICEO STATALE “VITO CAPIALBI” – Vibo Valentia (VV)

Forte propensione alla risoluzione delle problematiche, maturata in pluriennale attività nel campo dei servizi al cittadino in materia previdenziale e fiscale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Sufficiente  
Sufficiente  
Sufficiente

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 competenze comunicative e relazionali, attitudine al lavoro di gruppo, buon orientamento al cliente maturato nelle esperienze di lavoro. , buon orientamento al risultato, rispetto dei tempi di consegna, puntualità e affidabilità.

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.*

Flessibilità e capacità di adattamento; problem solving; motivazione e orientamento agli obiettivi; creatività e proattività; capacità di lavorare sotto pressione; gestione del tempo e capacità di organizzazione; capacità di lavorare in team

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Utilizzo del pacchetto Office (Word, Excel)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente di tipo B, automunito

Si autorizza il trattamento dei dati personali secondo il GDPR - 2016/679.

FEDERICA EMANUELA SACCO

