

CURRICULUM PROFESSIONALE

LA SOTTOSCRITTA DE FELICE CRESCENZA, NATA A GIOIA DEL COLLE L'08.04.1952 DICHIARA:

INFORMAZIONI PERSONALI E POSIZIONE LAVORATIVA
--

Nome	DE FELICE CRESCENZA
Data di nascita	Gioia del Colle 08/04/1952
indirizzo	Via Filippo Dentico n,95
Telefono	
F<x	
E-mail	
nazionalità	italiana
ESPERIENZA LAVORATIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	

1. Di aver prestato servizio come insegnante di Scuola Materna dal 1970 al 1980 presso la Scuola Materna Parrocchia Maria SS. Immacolata e Scuola Materna Statale di Gioia del Colle del 1° 2° e 3° Circolo Didattico
2. di aver prestato servizio come Applicata di segreteria presso il 1° 2° e 3° Circolo Didattico di Gioia del Colle
3. di aver prestato servizio come coordinatrice nei mesi estivi dal 1971 al 1974 presso Enti Nazionali ed Internazionali per bambini disadattati.
4. di aver prestato servizio nel 1982-83-84 come trimestrale presso lo SCAU di Taranto, con qualifica di applicata.
5. di aver superato il 02.02.1987 il concorso al Comune di Gioia del Colle e di essere stata assegnata presso l'Ufficio Servizi Sociali addetta al servizio atti notori con delega ad autenticare firme ed atti legali e rilascio tesserini Tickt
6. dal 1992 al 20.01.2006 assegnata presso l'Ufficio Tecnico Comunale LL.PP. Addetta al servizio grandi opere della sezione LL.PP. seguendo tutte le gare afferenti l' U.T.C. In questo settore nei primi anni ha utilizzato macchine di videoscrittura dell'olivetti, dal 1993 ha utilizzato un PC 486 dell'Olivetti usando elaborazione testi (Word della microsoft) in modalità anche di archivio.
7. dal 23.01.2006 assegnata presso Uffici Demografici come Collaboratore Amministrativo, con delega d'ordine del Sindaco di ufficiale di Anagrafe al rilascio di tutte le certificazioni anagrafiche di cui all'art.33 comma 2, del D.P.R. 30.05.1989, n.223
8. dal 07.07.2006 delega alla firma di carte d'identità, autentica firma, foto, ed ogni altra attestazione e certificazione di rito dei servizi demografici, (delega agli atti fascicolo personale)
9. dal 13.06.2012 delega Stato Civile (delega agli atti fascicolo personale)
10. Diploma di abilitazione all'esercizio della funzione di Ufficiale di Stato Civile rilasciato dal Ministero dell'interno in data 12/12/2017;

• Date (da – a)	Data di assunzione 02/02/1987 al 30/11/2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI GIOIA DEL COLLE – PIAZZA MARGHERITA DI SAVOIA N.10
• Tipo di impiego	Dal 01/12/2018 PENSIONATA
• Profilo professionale – q.f./cat.	Esecutore Amministrativo e Collaboratore Amministrativo di IV e V livello
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficiale d'Anagrafe con delega alla firma e di Stato Civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date 1970/71 -
Diploma di Scuola Magistrale di Grado Preparatorio – Attestato di Viglatrice d'Infanzia - Attestato per Minori disadattati – Attestato di Applicazioni pratiche – Attestato di dattilografia e stenografia – Attesto di Studio di : "CORSO D' INFOMATICA" (Agli atti del fascicolo personale)
Attestato di Pedagogia e Psicologia (Agli atti del fascicolo personale)
Insegnante nelle Scuole Materne e coordinatrice presso colonie estive per Minori disadattati (Agli atti del fascicolo personale)
Idoneità di Pubblico Concorso Comune di Minervino Murge nell'anno 1976. (Agli atti del fascicolo personale) -
Corso di formazione per il personale addetto ai servizi anagrafici, conseguito con ANUSCA nel 2010(allegato)

• Date (da – a)	
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Capacità di collaborare con i colleghi, anche di altre unità organizzative. CREDO CHE IN QUESTI ANNI HO ACQUISITO UNA GRANDE ESPERIENZA E CAPACITÀ A STRETTO CONTATTO CON IL PUBBLICO METTENDO A DISPOSIZIONE DEL CITTADINO PROFESSIONALITÀ ACQUISITA NEI VENTINOVE ANNI DI SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI GIOIA DEL COLLE.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dal 1987 al 1991 insieme ad amici ho gestito un PUB estivo 2. Nel 1992 e nel 1993 ho gestito con mia sorella La "VELA CLUB" con annessa discoteca, spiaggia, Bar, parco giochi, dove si sono alternati grossi spettacoli di artisti nazionali ed internazionali. 3. Grossa e maturata esperienza nella organizzazione di spettacoli, avendo mio marito una maturata esperienza in campo artistico; 4. Organizzo ancora oggi , in molti Comuni, insieme a mio marito spettacoli con cantanti degli anni 60/70/80 ecc
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Capacità di adattarsi ai mutamenti del contesto interno ed esterno. Capacità organizzative di lavoro di gruppo ricoprendo mansioni di responsabile di Ufficiale d'anagrafe e stato civile. Capacità di operare autonomamente .
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona conoscenza del computer acquisita attraverso corsi di formazione organizzati dal datore di lavoro. Capacità di gestire protocollo e posta certificata Tutte le predette esperienze hanno permesso l'acquisizione di una padronanza nell'uso del PC, tale da permettere la piena autonomia nell'uso dello stesso.
---	--

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	NEL 2000 HO SUPERATO IL CONCORSO PER LA RIQUALIFICAZIONE DI N.21 POSTI DI "ADDETTO REGISTRAZIONE DATI" – CAT. (B3 EX 5° D.F.) RISERVATO AL PERSONALE INTERNO DI RUOLO .
---	---

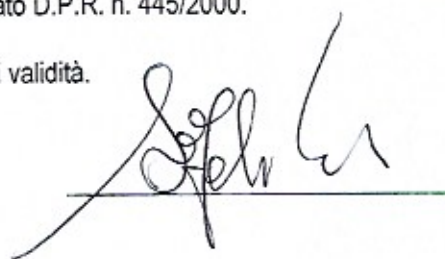
ULTERIORI INFORMAZIONI	.
-------------------------------	---

ALLEGATI	
-----------------	--

Le su estese dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000; il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di essere a piena conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 e del decadimento dai benefici previsto dall'art. 75 in caso di dichiarazioni mendaci o false, di cui al citato D.P.R. n. 445/2000.

Si allega fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità.

Gioia del Colle, _____



A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'Gioia del Colle'.