

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CIANFANO MICHELA

Indirizzo

PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 7 – 43044 – COLLECCHIO (PR)

Telefono

347/8889417

Fax

E-mail

michela.cianfano@gmail.com

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

05/06/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da settembre 2019 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Berceto (PR)

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Responsabile titolare di Posizione Organizzativa Area demografico Assistenziale ed in particolare dei servizi: demografici, sociali, scolastici, turismo, cultura. Cat C2

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione e coordinamento dell'ufficio. Redazione atti gestionali, progettazione e gestione procedure per partecipazione a bandi di finanziamento regionali, ministeriali e pnrr per le materie di competenza.

• Date (da – a)

Da novembre 2016 a settembre 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Berceto

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Agente di Polizia Municipale 18 h settimanali e impiegato all'ufficio tributi 18 h settimanali cat C1

• Principali mansioni e responsabilità

Oltre ai compiti di polizia municipale ho svolto per l'ufficio tributi la bonifica della banca dati IMU e gli accertamenti IMU non pagata compresa la fase di riscossione coattiva

• Date (da – a)

Da giugno 2011 a settembre 2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Berceto (PR)

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Agente di Polizia Municipale part-time verticale al 50% cat C1

• Principali mansioni e responsabilità

Agente impiegato in servizio esterno di controllo del territorio, pratiche di back office di vario tipo: gestione sanzioni amministrative, gestione iter sanzioni codice della strada, anagrafe canina, redazione ordinanze, redazione atti amministrativi

• Date (da – a)

Dal 2008 al 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Unione Terre Verdiane

Ente locale

Agente di Polizia Municipale part-time verticale al 50% cat C1 dislocata presso vari comuni (Medesano, Busseto, Fidenza)

Agente impiegato principalmente in servizio esterno di polizia di prossimità.

Dal 2004 al 2007

Varie aziende alimentari: Boni Spa, Ala Spa, Gelati srl

Imprese in ambito alimentare

Tecnologa alimentare

Responsabile della Assicurazione Qualità, certificazioni ISO 9001, IFS, BRC, Haccp. Gestione quote latte, pagamenti e servizio Sian,

Dal 2004 al 2008

Ristorante il Bacher

Attività di somministrazione alimenti e bevande

Cameriera

Nel ristorante di famiglia mi sono occupata per anni del manuale di autocontrollo e del rispetto degli standard igienici da parte del personale oltre che della gestione della carta vini e del servizio al tavolo dei clienti.

2004

Esame di Stato presso l'Università di Parma di Abilitazione alla professione di tecnologo alimentare

Tecnologo Alimentare

1998 - 2004

Laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari presso la facoltà di agraria dell'università di Parma

Laurea quinquennale vecchio ordinamento

1998 - 1993

I.T.S.O.S. E. Gadda di Fornovo indirizzo informatico ed elettronico

Perito informatico ed elettronico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

Inglese e francese

scolastico

scolastico

scolastico

Ho una buona capacità di ascoltare e di prendere in considerazione le idee degli altri al fine di migliorare la riuscita di progetti. Ho una buona empatia e capacità di lavorare in gruppo sostenendo i componenti del team al fine di conseguire l'obiettivo finale.

Ho una buona capacità di pianificare il mio lavoro ma allo stesso tempo anche di gestione degli imprevisti. Soporto bene lo stress e non mi lascio soccombere dalle emozioni.

utilizzo vari software gestionali comunali (Halley, entranext) e piattaforme (regis, gepi, elixform ecc..) oltre che i programmi office.

Ho poche capacità artistiche ma sono molto sensibile ad ogni forma d'arte. In particolare sono appassionata di teatro.

Amo il mio lavoro, dopo varie esperienze lavorative in ambito privato ho capito che la mia strada era quella di lavorare per i cittadini cercando ogni giorno di fare del mio meglio per la comunità.

Patente categoria B

Michela Cianfano