

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LONGOBARDI FEDORA

Italiana
10 GIUGNO 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 31.12.1997 a tutt'oggi
presso la Direzione Sanitaria dell'Azienda Ospedaliera Polo Universitario – "Luigi Sacco" – Via G.B. Grassi, 74 Milano – 20157 in qualità di Collaboratore Amministrativo cat. D – tempo indeterminato: in particolare, dal 31.12.1997 al 10.11.1998 presso la direzione sanitaria nella segreteria dei Medici di Direzione, svolgendo mansioni coerenti con la qualifica rivestita e successivamente dal 11.11.1998 al ad oggi presso il SITRA (Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale) sempre in qualità di segretaria.

Dal 1988 al 1997 presso il C.E.D. (Centro Elaborazione Dati)
F.I.A.R. (Fabbrica Italiana Apparecchiature Radioelettriche) – Milano
Ingegneristica
Amministrativo - tempo indeterminato
Programmatore – Coadiutore gestione reti – Formatore

Dal 1986 al 1988
presso la redazione del giornale "Italia Africa Medio Oriente" con la mansione di
Segretaria di redazione – tempo determinato
Gestione/organizzazione segreteria

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)

1986
I.T.S.O.S. Bollate (MI)

Programmazione DOS-PASCAL-FORTRAN IV

diploma di Perito Elettronico/Informatico

1987

Programmazione COBOL
Attestato programmatore COBOL

2010
ARIGRAF MILANO –
Diploma di perito Grafologo Professionista (iscrizione Albo Nazionale)

Consulente in Grafologia

Ottime capacità relazionali sia front-office sia back-office

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO
SCOLASTICA
SCOLASTICA

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

FRANCESE

SCOLASTICA
SCOLASTICA
SCOLASTICA

**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.*

Persona aperta e socievole, è a proprio agio in ambienti in cui è richiesto una notevole interazione, soprattutto in situazioni in cui è richiesto il lavoro in team.

**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 organizzative e di coordinamento, acquisite attraverso l'esperienza e l'attività sociale in realtà associative culturali ove ha operato collaborando nell'organizzazione di eventi.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Buone capacità e utilizzo dei mezzi informatici avanzati
Ottima conoscenza Windows Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Esperienze teatrali e canore

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Esperta in grafologia, indirizzo professionale.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

//

IL SOTTOSCRITTO È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. 26 DELLA LEGGE 15/68, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNITI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE 196/03.

Data: 20 settembre 2022

NOME E COGNOME (FIRMA)

Fedora Longobardi