

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MICCINO FABRIZIA

Indirizzo

77, Via Matteotti, 33040 Pradamano (UD)

Telefono

0432 670219

Fax

E-mail

fabrizia.miccino@hotmail.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

01/10/1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

16.10.1974 al 31.03.2007

Cassa di Risparmio del FVG Udine Via del Monte, 1 Udine

Azienda bancaria

Impiegata bancaria ed esattoriale

Dal 1974 al 1995 impiegata presso l'Esattoria di Udine (capo ufficio Versamenti Diretti dal 1986)

Dal 1995 nel Settore bancario come consulente.

01.01.1969 al 30.09.1974

SOFIB COCA-COLA Viale Palmanova 33100 Udine

Impiegata al Centro Elettrocontabile.

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)

Dal 1964 al 1968

Istituto Tecnico Commerciale "Antonio Zanon" di Udine

Diploma Perito Aziendale Corrispondente in lingue estere (Francese e Inglese)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA
FRIULANO

ALTRE LINGUA

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

FRANCESE, INGLESE E SPAGNOLO

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEMENTARE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buone capacità di relazione e comunicazione acquisite durante l'esperienza lavorativa.

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Buona conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows

Buona conoscenza e utilizzo dei principali browser per la navigazione internet e della posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Dal 26/05/2014 Consigliere Comunale a Pradamano

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pensionata dal 01.04.2007

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]