

Oggetto: dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art.47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il sottoscritto GIUSEPPINA GIORDANO nato a CORBARA

residente a CORBARA Prov. SA in via LUIGI NOVI '37

nella sua qualità di assessore comunale/consigliere comunale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D. P.R. n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

D I C H I A R A

<input checked="" type="checkbox"/> Di non ricoprire e di non aver ricoperto altre CARICHE presso ENTI PUBBLICI O PRIVATI			
<input type="checkbox"/> Di ricoprire/Di aver ricoperto le seguenti altre CARICHE presso ENTI PUBBLICI O PRIVATI con indicazione dei COMPENSI a qualsiasi titolo corrisposti			
	ENTE (denominazione e sede)	Carica ricoperta	Compenso percepito
1			Periodo Dal/AI
2			
3			
4			
5			

<input checked="" type="checkbox"/> Di non ricoprire e di non aver ricoperto altri INCARICHI con ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA		
<input type="checkbox"/> Di ricoprire/Di aver ricoperto le seguenti altri INCARICHI con ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA con indicazione dei compensi spettanti		
	INCARICO	Compenso percepito
1		Periodo Dal/AI
2		
3		

Corbara, 03/11/16

In fede

Giuseppina Giordano

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORDANO GIUSEPPINA**

Indirizzo **VIA LUIGI NOVI,37**

Telefono **081 913039**

Fax **081 5154526**

E-mail boutiqueedencorbara@gmail.com

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **23/04/1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1994 AL 2006 TITOLARE DELL'AZIENDA MAPI CERAMICHE
DAL 2006 AD OGGI TITOLARE AZIENDA MAPI CERAMICHE E AZIENDA
EDEN BOUTIQUE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SETTORE ABBIGLIAMENTO - CERAMICHE E ARREDO BAGNO**
- Tipo di azienda o settore **TITOLARE**
- Tipo di impiego **RESPONSABILITA' DI
ACQUISTO MERCI,CONTABILITA' E RAPPORTI CON
I CLIENTI**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1991 DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE.
2004 LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE,INDIRIZZO MARKETING.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **MATERIE UMANISTICHE**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **ABILITA' COMUNICATIVE E RELAZIONALI.**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

ABILITÀ NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI.

ITALIANO

FRANCESE / INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE SIA IN CONTESTO LAVORATIVO E SIA NEI RAPPORTI INTERPERSONALI, ACQUISITA DURANTE IL PERCORSO DI STUDI E DURANTE L'ESPERIENZA LAVORATIVA SEMPRE A CONTATTO CON FORNITORI E CLIENTELA.

BUONA SIA A LIVELLO INDIVIDUALE CHE DI GRUPPO.

BUONA DIMESTICHEZZA CON COMPUTER, BUONA CONOSCENZA DI INTERNET E DEI SOFTWARE CONNESSI.

BUONA CAPACITÀ DI SCRITTURA, DI DISEGNO ACQUISITA A SEGUITO DI CORSI DI FORMAZIONE IN AMBITO PROFESSIONALE E DI SVAGO.

PATENTE B