

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Carmela Patti
Indirizzo
Telefono
Fax 091 540555
E-mail segreteria@istciechipalermo.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/09/1988 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto dei Ciechi Opere Riunite I. Florio F. ed A. Salamone di Palermo
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Dirigenziale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento della struttura amministrativa e convittuale dell'Istituto dei Ciechi. In particolare coordina il personale dell'Istituto (circa 20 unità), consulenti e collaboratori ed è responsabile di tutte le attività che all'interno dell'Ente vengono svolte.
Esperienza di progettazione per quanto riguarda il servizio civile, di selettore e di coordinamento dei volontari del servizio civile per i progetti che sono stati autorizzati e portati a termine. In tale ambito ha coordinato e gestito sia i volontari che gli OLP. Esperienza di progettazione di corsi di formazione professionale anche per ambiti speciali.
Esperienza pluriennale nel settore contabile ed amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 78/79
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale "Francesco Ferrara" di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria, Tecnica Bancaria, Informatica, Diritto, Economia Politica.
- Qualifica conseguita Diploma di ragioniere e perito commerciale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)	Anno accademico 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Palermo Facoltà di Economia e Commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioneria, Tecnica Bancaria, Diritto, Economia Politica, Statistica, Contabilità pubblica.
• Qualifica conseguita	Diploma di laurea

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità di coordinamento, organizzative, manageriali e progettuali acquisite nel corso dell'attività lavorativa.

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese,

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

ALTRE LINGUE Francese

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

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.

Ottime

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Discrete conoscenze informatiche di tipo hardware e software.
Discrete conoscenza dei sistemi operativi Microsoft 95,98,Me,2000Pro,Xp.
Discrete conoscenza del pacchetto Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

Svariate esperienze di progettazione inerenti la disabilità sensoriale

PATENTE O PATENTI

Patente categoria B

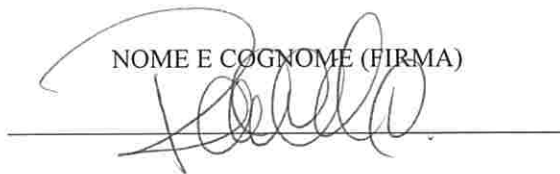
ULTERIORI INFORMAZIONI

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 675/96 del 31 dicembre 1996.

Palermo, 01/01/2017

NOME E COGNOME (FIRMA)

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be "M. Della" or similar. The text "NOME E COGNOME (FIRMA)" is printed above the signature.