

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Marcella Severino**  
Indirizzo **DOMICILIATO PER LA CARICA C/O COMUNE DI STRESA, PIAZZA MATTEOTTI 6 -28838**  
Telefono **338-9996665**  
Fax **0323 20217**  
E-mail **marcellaseverino@yahoo.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **20.06.1968**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DOPO IL DIPLOMA HA LAVORATO PRESSO AGENZIA ASSICURAZIONI POI IMPEGNATA NELL'AZIENDA DI FAMIGLIA DOVE SVOLGE ATTUALMENTE MANSIONI D'UFFICIO.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1982 - 1987**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Ist. Tecnico Commerciale E Ferrini**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Commerciali - Amministrative**
- Qualifica conseguita **Ragioniere Programmatore**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

### INGLESE / FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

HA FREQUENTATO CORSO DI COMUNICAZIONE E SVILUPPATO BUONE CAPACITÀ A RELAZIONARSI CON L'ESPERIENZA AMMINISTRATIVA AVENDO RICOPERTO MANDATI DA ASSESSORE PRESSO IL COMUNE E LA PROVINCIA INOLTRE ATTUALMENTE È SEGRETARIO PROVINCIALE DELLA LEGA NORD E SI RAPPORTA QUOTIDIANAMENTE CON LE PERSONE PIÙ DIVERSE COORDINANDO I SEGRETARI CITTADINI DELLA PROVINCIA

## 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.*

UTILIZZO COMPUTER

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

DISEGNO, RESTAURO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE A - B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI