

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BUCCIOLINI LORENA**
Indirizzo
Telefono **0721 887263**
Fax **0721 887231**
E-mail **Lorena.bucciolini@comune.fano.pu.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da-a) **DAL 01.07.2016** FUNZIONARIO SETTORE II° STATO CIVILE LEVA-GESTIONE AMMINISTRATIVA
SERVIZI CIMITERIALI
DAL 01.01.2012 SETTORE SETTORI I° UO STATO CIVILE LEVA MILITARE;
DAL 01.10.2011 SETTORE SETTORE II° UO STATO CIVILE LEVA MILITARE SERVIZI CIMITERIALI
DAL 01.04.2011 FUNZIONARIO SETTORI I°;
DAL 01.08.2009 SETTORE UO STATO CIVILE LEVA MILITARE SERVIZI CIMITERIALI
31.03.2011 ANAGRAFE LETTORALE E FUNZIONI CARRIERE
DAL 02.10.2006 SETTORE UO ANAGRAFE STATO CIVILE LEVA MILITARE INCARICO
30.07.2008 PREVISORE ART.10 COMMA 5 REG. COMUNALI ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE;
DAL 22.05.2006 SETTORE UO STATO CIVILE LEVA MILITARE
01.10.2006 SEGUITO DI CONCORSO INTERNO FUNZIONARI AMMINISTRATIVI CAT. D UFFICIO
DAL 01.05.2004 STATO CIVILE;
DAL 9/1986 SERVIZIO COME STRUTTORE AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO DI STATO CIVILE;
DAL 30.12.82 INDETERMINATO
9/1986 EDUCATRICE PRESSO LA STRUTTURA "IL GRILLO" MEDIPENDENTE A TEMPO
DAL 08.1979 INDETERMINATO
30.08.1982 PENDENTE NEL COMUNE DI FANO A TEMPO DETERMINATO OOME
EDUCATRICE

nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Fano ,Via San Francesco ,Fano
tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego Funzionario Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE FORMAZIONE

Date (da - a) - Maturità liceo Pedagogico conseguito presso il Liceo Nolfi di Fano anno 2000.
- diploma di Scuola Superiore Ortofrenica conseguito presso l'Università degli studi di Urbino facoltà di Magistero in data 1980
-diploma di istituto Magistrale conseguito nell'Anno 1978

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Principali materie / abilità professionali
oggetto dello studio

Ha conseguito più abilitazioni di Ufficiale di Stato Civile e Ufficiale d'Anagrafe con diversi corsi organizzati dal Ministero dell'interno presso la Prefettura di Pesaro e la Sede del Anusca di Castel San Pietro Terme , delega alle funzioni di Ufficiale di Stato Civile e d'Anagrafe dal 19 agosto 1993 ;

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

CAPACITÀE COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e *difficili*

MADRELINGUA
LINGUA

Italiano

Inglese

Capacità di lettura BUONA
Capacità di scrittura [ELEMENTARE]
Capacità di espressione orale [ELEMENTARE]

CAPACITÀE COMPETENZE
RELAZIONALI

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

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.

CAPACITÀE COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

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

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.

CAPACITÀE COMPETENZE
TECNICHE

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

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀE COMPETENZE
ARTISTICHE

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

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀE COMPETENZE

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

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTEO PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[-Ha partecipato allo svolgimento dei Censimenti della Popolazione
nel 1991- come rilevatore;
nel 2001- come coordinatore ;
nel 2011 - come membro del Ufficio Comunale del Censimento (UCC)
-Collabora regolarmente nello svolgimento delle Elezioni;

ALLEGATI

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