

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

**MODENA VITTORIA**

**v.modena@comune.ap.it**

ITALIANA

**Dal 01 febbraio 2021 a tutt'oggi**

Comune di Ascoli Piceno – Piazza Arringo, 1 (A.P.)

Posizione Organizzativa del Servizio Gestione Amministrativa Patrimonio

**Dal 02 dicembre 2013 al 31 gennaio 2021**

Comune di Ascoli Piceno – Piazza Arringo, 1 (A.P.)

Funzionario Amministrativo Servizio Gestione Amministrativa Patrimonio

**Dal 14 marzo al 01 dicembre 2013**

Comune di Ascoli Piceno – Piazza Arringo, 1 (A.P.)

Funzionario Amministrativo Servizi Sociali

**Dal 01 settembre 2012 al 13 marzo 2013**

Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – I.C. "Force – Santa Vittoria in Matenano – via Bramante, snc – Force (A.P.) e I.C. Montalto Marche – via della Scuola, 1 (A.P.)

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Dal 01 settembre 2011 al 31 agosto 2012**

Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – I.C. "Force – Santa Vittoria in Matenano" – via Bramante snc – Force (A.P.)

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Dal 01 settembre 2010 al 31 agosto 2011**

Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – I.S.C. "Folignano Capoluogo"

Via L. Dari – Folignano (A.P.)

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Dal 01 settembre 2009 al 31 agosto 2010**

Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – I.I.S. IPSIA "G. Sacconi" – via D. Angelini, 18

Ascoli Piceno  
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Dal 01 settembre 2008 al 31 agosto 2009**

Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca – Scuola Media Statale “A. Bacci” via C.A. dalla Chiesa, 114 – Sant’Elpidio a Mare (FM)  
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Dal 10 marzo 2003 al 26 agosto 2008**

SABA ITALIA S.p.A. – via delle Quattro Fontane, 15 – Roma  
Settore Parcheggi  
Livello IV Contratto Commercio – Servizio Terziario

**Dal 02 novembre 2001 al 23 novembre 2001**

ADECCO - via Dino Angelini, 66 – Ascoli Piceno  
Società di fornitura di lavoro temporaneo  
Imp. Liv. B3

**Dal 12 ottobre 2001 al 31 ottobre 2001**

ADECCO – via Dino Angelini, 66 – Ascoli Piceno  
Società di fornitura di lavoro temporaneo  
Imp. Liv. B3

**Dal 01 luglio 2000 al 30 settembre 2000**

Poste Italiane S.p.A. – Centro Rete Postale – Ascoli Piceno  
Area Operativa

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)                      Febbraio 1988  
    Università degli Studi di Macerata  
    Diploma di Laurea in Giurisprudenza con votazione 105/110
- Nome e tipo di istituto di istruzione  
    o formazione                      Luglio 1982  
    Liceo Scientifico “A. Orsini” – Ascoli Piceno  
    Diploma di Maturità Scientifica con votazione 40/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

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

BUONA

BUONA

BUONA

**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.*

BUONA CAPACITÀ' E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE:

- PRESSO LA SABA ITALIA SPA DOVE IL CONTATTO CON IL PUBBLICO HA PERMESSO UN'ESPERIENZA SIGNIFICATIVA SIA SUL COMPORTAMENTO DA TENERE VERSO L'UTENZA E SIA SULLE ESIGENZE DA SODDISFARE;

- PRESSO LA SCUOLA DOVE LA COMUNICAZIONE CON TUTTO IL PERSONALE È UN REQUISITO INDISPENSABILE PER IL LAVORO DI SQUADRA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREFISSATI;

- PRESSO IL COMUNE DOVE L'INTERAZIONE E IL CONFRONTO CON GLI ALTRI UFFICI SONO NECESSARI PER LA SOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE.

**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.*

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE COME IL COORDINAMENTO DI PERSONALE, LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI E LA PREDISPOSIZIONE DI ATTI CONTABILI ED AMMINISTRATIVI.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

BUONA CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE NELL'USO DEL COMPUTER, STRUMENTO INDISPENSABILE IN TUTTE LE ESPERIENZE LAVORATIVE SVOLTE.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

SPICCATA CAPACITÀ E PREDISPOSIZIONE NATURALE ALLE PUBBLICHE RELAZIONI.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di tipo "B"

Ascoli Piceno, 29/11/2022

In fede

Vittoria Modena