

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA CARMELA ABAGNALE
Indirizzo	VIA MISURINA N. 45, 21056 INDUNO OLONA (VA)
Telefono	0332.275289
Fax	
E-mail	mc.abagnale@comune.malnate.va.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14.08.1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	DA SETTEMBRE 2024 AD OGGI FUNZIONARIO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Malnate (VA)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Giugno 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economiche, giuridiche ed umanistiche
• Qualifica conseguita	Laurea di primo livello
• 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

INGLESE E FRANCESE

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

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.

Buona capacità di collaborare con gli altri, ascolto attivo, gestione dei conflitti e comunicazione efficace

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.

Gestione delle risorse assegnate dal proprio responsabile, archiviazione analogica e digitale di atti amministrativi, contabili e documentazione di settore, coordinamento di progetti complessi, predisposizione di atti amministrativi, redazione dei contratti in forma scritta

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

IMPIEGO DI SOFTWARE E STRUMENTI OPERATIVI PER CONTROLLO DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMPETENZA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

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

Abegondo Maria Carmela