

Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	Angelina Desiderio
Indirizzo	[REDACTED] 84098 Pontecagnano Faiano (SA)
Telefono	Cel. [REDACTED]
Fax	
E-mail	[REDACTED] m

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	14707/1953 Pontecagnano Faiano
-----------------	-----------------------------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	2010 - 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Collaborazione volontaria in Regione Campania presso la Segreteria Politica del Consigliere Regionale on. Anna Petrone in qualità di responsabile dei rapporti con le Associazioni del mondo del volontariato e del Terzo Settore ed organizzazione di eventi collegati.
• Tipo di azienda o settore	1976 – 1979 Circolo Didattico Casorate Primo (PV) Ministero Pubblica Istruzione Insegnante Elementare
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

Lun

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	Università degli Studi di Salerno Facoltà di Giurisprudenza 19 esami conseguiti presso il corso di Laurea in Giurisprudenza
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2001 Università degli Studi Suor Orsola Benincasa Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma di “Consulente di Parità” in Diritto delle Pari Opportunità
• Qualifica conseguita	nel lavoro, nella famiglia, nell’Unione Europea
• 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	Francese
• Capacità di lettura	Elementare
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	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.

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, sport ed associazioni di volontariato), ecc.

Capacità e competenze organizzative <i>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.</i>	Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, sul posto di lavoro, in attività di volontariato
---	--

<p>Capacità e competenze tecniche</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buona conoscenza Computer Internet Windows Word Excel, ecc.</p>
<p>Capacità e competenze artistiche</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>Altre capacità e competenze</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>Patente o patenti</p>	<p>Patente cat. B</p>
<p>Ulteriori informazioni</p>	<p>Vice Sindaco ed Assessore ai servizi sociali e Pubblica Istruzione c/o Comune di Pontecagnano Faiano (SA) anno 2006</p> <p>Presidente Coop. Edilizia "Rodolfo Morandi"</p> <p>Presidente Consiglio d'Istituto I.T.T. "B. Focaccia" Salerno Portavoce dei genitori degli alunni con disabilità</p> <p>Collaborazione con Associazioni (tra cui Associazione Misericordia di Mercato S. Severino) per accoglienza bambini e ragazzi della Bielorussia colpiti dal disastro di Chernobil</p> <p>Dal 16/11/2016, Vicepresidente della ASD POLISPORTIVA POPILIA. ASSOCIAZIONE SPORTIVA per persone con disabilità intellettiva e</p>

relazionale affiliata al
CONI, CIP, SPECIAL
OLYMPICS FIDIR E
LIBERTAS.

Il 06/08/2021, ricevuto
Attestato per il
Corso:ESECUTORE
di Basic Life Support
and Defibrillation per
operatore laico, a
cura dell' Accademia
Irpinia delle
Emergenze.

Allegati

Carta di Identità e
codice fiscale