

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BOTTARO MARIA ADELE**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

TORINO 29-07-1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a)

**DAL 1998 AD OGGI**

**REGIONE CALABRIA VIA MASSARA 2- CATANZARO**

**DAL 1997 AD OGGI**

**COLLABORATRICE NELL'AZIENDA DI FAMIGLIA**

Responsabile qualità, personale e sicurezza sul lavoro

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da - a)

**12-03-2003 ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DI DOTTORE COMMERCIALISTA UNICAL CS**

**1998/1999- 1999/2000 CORSO DI PERFEZIONAMENTO BIENNALE IN "DOCENTE PROGETTISTA DELLA FORMAZIONE NEL PROCESSO DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA" UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI COSENZA**

**CORSO DI CURATORE FALLIMENTARE PRESSO L'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI DI CROTONE**

**27-06-1996 LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO UNIVERSITA' FEDERICO II NAPOLI 92/110**

**04-07-1988 DIPLOMA ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE SAN GIOVANNI IN FIORE 54/60**



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### INGLESE E FRANCESE

Buona

Buona

Buona

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

### 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.*

CAPACITA' RELAZIONALI OTTIME ACQUISITE NEL CORSO DEL TEMPO, GRAZIE AL CARATTERE APERTO E ALLA CAPACITA' DI ASCOLTO E DI ADATTAMENTO

### 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.*

CAPACITA' ORGANIZZATIVE OTTIME - ACQUISITE NELL'AMMINISTRAZIONE DELL'AZIENDA DI FAMIGLIA E NELL'AMBITO POLITICO RICOPRENDO L'INCARICO DI ASSESSORE PROVINCIALE ANNO 2011-2012. ADERISCE A FDI NEL GENNAIO 2013.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

CAPACITA' BUONE NELL'AMBITO DELL'USO DEL COMPUTER. CON CONOSCENZE INFORMATICHE BUONE: WINDOWS E WORD.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

AMO CANTARE , LEGGERE E ASCOLTARE BUONA MUSICA.

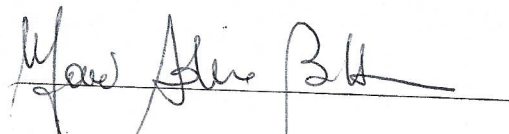
### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

B

### ULTERIORI INFORMAZIONI



### ALLEGATI

