

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TOLIN FRANCA**
 Indirizzo **Via Della Resistenza, 28**
 Vigonovo (VE)
 Telefono **3496458392**
 Fax
 E-mail **francasandra.tolin@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

14/05/1961

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro
 • Tipo di azienda o settore
 • Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 21/09/1987 – 31/01/1991
 CAL.ZF.LLI TOLIN
 VIA DELLA RESISTENZA, 13
 30030 VIGONOVO VE
 OPERAIO
- 1991/92
 SCUOLA SEC.I GRADO "G.BALDAN" STRA (VE)
- Personale ATA
 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- 1997/98
 DIREZIONE DIDATTICA DI STRA (VE)
- Personale ATA
 Assistente Amministrativo
- 1998/99-2000/01
 DIREZIONE DIDATTICA VIGONOVO
- Personale ATA
 Assistente Amministrativo

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2001/02 I.T.C. MARIA LAZZARI DOLO (VE)</p> <p>Personale ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>2001/02-2002/03 DIREZIONE DIDATTICA DI VIGONOVO (VE)</p> <p>Personale ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>2003/04 I.C. "GRAMSCI" CAMPONOGARA</p> <p>Personale ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>2004/05-2007/08 SCUOLA SEC. I GRADO "G.GALILEI" Fossò</p> <p>Personale ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</p> <p>2008/09-20022/23 I.C. "E. L. CORNER" Fossò</p> <p>Personale ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</p>
--	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>RAGIONERIA</p> <p>DIPLOMA DI RAGIONERIA – VOTO 36/60</p> <p>IV ISTITUTO DI PADOVA</p>
--	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	MADRELINGUA	ITALIANO
	ALTRE LINGUA	
		INGLESE
	• Capacità di lettura	elementare
	• Capacità di scrittura	elementare
	• Capacità di espressione orale	elementare
		FRANCESE
	• Capacità di lettura	elementare
	• Capacità di scrittura	elementare
	• Capacità di espressione orale	elementare
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	BUONE CAPACITÀ D'INTEGRARSI E LAVORARE IN GRUPPO.	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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></p>	BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO	
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	AMBIENTI OPERATIVI: WINDOWS SOFTWARE GESTIONALI	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - .INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AL PROGETTO AVVISO PUBBLICO PROT.N.33956 DEL 18.05.2022 10.2.2 A-FDRPOC-VE-2022-104 - .INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AL PROGETTO AVVISO PUBBLICO PROT.N.33956 DEL 18.05.2022 10.1.1 A-FDRPOC-VE-2022-75 - .INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AL PROGETTO AVVISO PUBBLICO PROT.N.9707 DEL 27.04.2021 10.2.1 A-FSEPON--VE-2022-43 - INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AL PROGETTO AVVISO PUBBLICO PROT.N.9707 DEL 27.04.2021 10.2.2 A-FSEPON--VE-2022-52 - INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AL PROGETTO AVVISO PUBBLICO PROT.N.4395 DEL 09.03.2018 10.2.1 A-FDRPOC--VE-2022-6 - INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AL PROGETTO AVVISO PUBBLICO PROT.N.5184 DEL 16.05.2023 CNP:M4C1/1.4-2022-981-P-23348 	

Curriculum Vitae formative e professionale redatto ai sensi degli art.38, 46, 47, del DPR 445/2000. Si dichiara ai sensi de DPR 445/2000, nella consapevolezza delle sanzioni civili e penali nel caso di dichiarazioni non veritieri, di formazione richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000 che tutti gli stati, i fatti e le qualità personali rese dall'interessato nel presente C vero.

Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto dell di cui al d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 20

Tolin Franca