

CURRICULUM

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VERONICA IMPERA
Data di nascita	12/10/1980
Indirizzo	Via Terresoli n°199,09010 Santadi (CI)
Qualifica	<i>Inteso di occupazione</i>
Amministrazione	COMUNE DI SANTADI
Incarico attuale	Assessore sanità, volontariato, associazionismo, politiche giovanili, decoro urbano
Numero telefono dell'ufficio	
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	assessoresanita@comune.santadi.ci.it

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio e nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Maturità conseguito presso il Liceo Socio-Psico-Pedagogico -Progetto "Brocca" - "E. Lussu" di Sant'Antioco (CA)
Altri titoli di studio e professionali e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso per addetto Primo soccorso dal 16 al 30 Settembre 2013 presso Gallo s.p.a.; Corso per addetto antincendio attività a rischio medio presso Gallo SPA dal 6 al 7 Giugno 2010; Corso per guida carrelli elevatori presso Gallo S.p.A. in data 22/10/2009; Corso Haccp e di Idoneità sanitaria presso Dial S.r.l. in data 13/06/2005; Corso di alfabetizzazione d'informatica, inglese e orientamento al lavoro dal 04/11/2002 al 22/11/2002; Corso per animatore turistico, e più precisamente animazione per bambini, nel mese di Giugno 2000 per la durata di sette giorni; Corso sull'insegnamento della dottrina e delle tecniche per l'apprendimento facilitato da utilizzare con i bambini, dal 1996 al 1997
Iscrizione ad albo professionale	

ESPERIENZA LAVORATIVA E PROFESSIONALE

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
Date (da - a)	Dal 05/02/2007 al 05/10/2013 Addetta al reparto confezioni e spedizioni presso GALLO s.p.a. Desenzano d/G(BS)
Date (da - a)	Dal 02/05/2003 al 02/02/2007 assistente direttrice presso DIAL S.r.l. D+ Sirmione (BS)
Date (da - a)	Dal 25/02/2003 al 25/03/2003 AG. IMMOBILIARE "GARDACASE" Sirmione (BS),

Date (da – a)

Dal 2001 al 2002 CAF A.I.C. impiegata

ESPERIENZA POLITICA.

Cariche politiche e/o amministrative
ricoperte

Date (da – a)

Date (da – a)

Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

Da Giugno 2015 assessore presso Comune di Santadi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità linguistiche
(lingue straniere)

• Capacità nell'uso delle tecnologie

FRANCESE

CAPACITÀ INFORMATICHE :

WORD, EXCEL, INTERNET EXPLORER, AS400.

CAPACITÀ DI UTILIZZO ATTREZZATURE:

CASSA, VARI TIPI DI STAMPANTI, TERMINALI LASER

**ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI E SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE
A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE RITIENE
SIGNIFICATIVA)**

1999 Stage presso il centro CEIS di Lucca operante nel settore delle dipendenze.

Agosto 2015 seminario sulla comunicazione del cane "A lui la parola";

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Santadi, 15/12/2015

Firma (leggibile e per esteso)

Veronica Ferra