

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	COLUCCI ANTONIETTA
Indirizzo	VIA GIOVANNI CALICE, N° 6
Cell.	3474714573
E-mail	<a href="mailto:antonella.colucci70@gmail.com">antonella.colucci70@gmail.com</a> <a href="mailto:antonella_colucci@libero.it">antonella_colucci@libero.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	14 SETTEMBRE 1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| 02/01/2018 A 01/03/2022                 | COLLABORATRICE DI SEGRETERIA   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE BASILICATA VIA V. VERRASTRO  |
| • Tipo di azienda o settore             | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| • Tipo di impiego                       | COLLABORAZIONE A PROGETTO  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ATTIVITA' DI SEGRETARIA, GESTIONE, ARCHIVIAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI. USO PIATTAFORME TELEMATICHE CON RELATIVA ELABORAZIONE REPORTISTICA. REDAZIONE E PRESENTAZIONE RENDICONTAZIONE TRIMESTRALI GRUPPI CONSILIARI E CONSIGLIERI REGIONALI PER CONTRATTI DI NATURA PRIVATISTICA STIPULATI TRA ORGANI POLITICI E COLLABORATORI. REDAZIONE E INOLTRO DOCUMENTI LEGGE SULLA TRASPARENZA. |
| 02/01/2017 A 31/12/2017                 | COLLABORATRICE DI SEGRETERIA   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE BASILICATA VIA V. VERRASTRO  |
| • Tipo di azienda o settore             | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| • Tipo di impiego                       | COLLABORAZIONE A PROGETTO  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ATTIVITA' DI SEGRETARIA, GESTIONE, ARCHIVIAZIONE E AGGIORNAMENTO BANCHE DATI SU PIATTAFORME TELEMATICHE  |
| 07/01/2016 A 31/12/2016                 | COLLABORATRICE DI SEGRETERIA   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | REGIONE BASILICATA VIA V. VERRASTRO  |
| • Tipo di azienda o settore             | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE   |
| • Tipo di impiego                       | COLLABORAZIONE A PROGETTO  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | ATTIVITA' DI SEGRETARIA. GESTIONE, ARCHIVIAZIONE E IMPLEMENTAZIONE BANCHE DATI. USO PIATTAFORME TELEMATICHE CON RELATIVA ELABORAZIONE REPORTISTICA   |

- 02/01/2015 A 31/12/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**COLLABORATRICE DI SEGRETERIA  
REGIONE BASILICATA VIA V. VERRASTRO  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
COLLABORAZIONE A PROGETTO  
ATTIVITA' DI SEGRETARIA**

- 01/06/2014 A 31/12/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**COLLABORATRICE DI SEGRETERIA  
REGIONE BASILICATA VIA V. VERRASTRO  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
COLLABORAZIONE A PROGETTO  
ATTIVITA' DI SEGRETARIA**

- 01/07/2013 A 30/12/2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**COLLABORATRICE DI SEGRETERIA  
REGIONE BASILICATA VIA V. VERRASTRO  
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  
COLLABORAZIONE A PROGETTO  
ATTIVITA' DI SEGRETARIA**

- 01/10/2008 A 30/11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**OPERATORE DI CALL CENTER  
GT SERVICE SRL VIA ADRIATICO 22  
SERVIZI  
PARTIME  
OPERATRICE**

- 2007, 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**COLLABORATORE  
C.F.S. CONSULTING ROMA  
CENTRO SERVIZI MATERA  
SERVIZI  
OCCASIONALE  
AUTENTICA DOCUMENTI, VIGILATRICE**

- 12/2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**IMPIEGATA  
AGOS ITAFINCO  
FINANZIARIA  
TEMPO DETERMINATO  
PROMOTER E STIPULA CONTRATTI FINANZIARI**

- 12/2003, 12/2004, 09/2005, 12/2005,  
12/2006, 12/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**IMPIEGATA  
FINDOMESTIC  
FINANZIARIA  
TEMPO DETERMINATO  
PROMOTER E STIPULA CONTRATTI FINANZIARI**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO**

**ESAMI SOSTENUTI INERENTI IL DIRITTO INTERNAZIONALE:**

- ORGANIZZAZIONE INTERNAZIONALE
- RELAZIONI INTERNAZIONALI
- DIRITTO INTERNAZIONALE
- DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA

**LAUREANDA IN GIURISPRUDENZA – INDIRIZZO INTERNAZIONALISTICO**

- 1984-1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

#### ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

### PATENTE O PATENTI

### ALTRE ESPERIENZE

## DIPLOMA

I.T.C. NITTI POTENZA

RAGIONERIA, TECNICA COMMERCIALE, STENOGRAFIA, DATTELOGRAFIA, DIRITTO

PERITO COMMERCIALE

40/60

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER "ECDL"

B

PIU VOLTE NOMINATA PRESIDENTE E SEGRETARIA DI SEGGIO PER LE CONSULTAZIONI ELETTORALI E I REFERENDUM

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"