

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GINANNESCHI ANNA MARIA**
Indirizzo **VIA BONANTI N. 6 15070 CASSINELLE (AL)**
Telefono **+39/334/6140185**
Fax
E-mail **annaginanneschi@tiscali.it**
Nazionalità **Italiana**
Codice fiscale **GNNNMR63C54D969C**
Data e luogo di nascita **14/03/1963 GENOVA**

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL MAGGIO DEL 2012 DIPENDENTE DELL'ITAL NAZIONALE COME RESPONSABILE AREA INTERNAZIONALE
DAL 2002 AL 2011 DIPENDENTE DELL'ITAL NAZIONALE IN QUALITA' DI COORDINATRICE REGIONALE DEL PATRONATO ITAL UIL PIEMONTE E RESPONSABILE FORMAZIONE PER UFFICI ITAL UIL ALL'ESTERO
DAL 1992 AL 2001 DIPENDENTE DELLA CAMERA SINDACALE PROVINCIALE DI ALESSANDRIA CON COMANDO E RESPONSABILITA' DELLA SEDE ZONALE DEL PATRONATO ITAL UIL DI ACQUI TERME

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUITA PRESSO UNIVERSITA' AVOGADRO DEL PIEMONTE ORIENTALE CON SPECIALIZZAZIONE IN DIRITTO DEL LAVORO
- ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO, CONSEGUITA A SEGUITO DI CONCORSO PUBBLICO, DI MATERIE GIURIDICHE ED ECONOMICHE NELLE SCUOLE MEDIE DI SECONDO GRADO
- OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PER SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE : BUONO

FRANCESE: ELEMENTARE

- 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.

OTTIME

ACQUISITE DURANTE GLI ANNI DI ATTIVITA' NEL PATRONATO SINDACALE ITAL UIL OCCUPANDOMI DI FORMAZIONE

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.

BUONE

SVILUPPATE SEMPRE NELL'AMBITO DELL'ATTIVITA' DI PATRONATO PER ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI ALL'ESTERO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PACCHETTO OFFICE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc

ARREDAMENTO DI INTERNI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

di aver seguito corsi di informatica e di comunicazione organizzati dall'Ital nazionale presso la sede centrale

di aver seguito corsi di informatica presso l'ILEP (Institut Lillois d'education permanente)

di conoscere la lingua inglese scritta e parlata

di essere relatrice nei corsi di formazione organizzati dall'Ital per gli uffici sia in Italia che

all'estero in materia di previdenza ed assistenza sia nazionale che internazionale

(predisposizione anche dei materiali per i corsi)

PATENTE O PATENTI

PATENTE B AUTO MUNITA

ULTERIORI INFORMAZIONI

SPORT: NUOTO FOOTING BICICLETTA

HOBBIES: LETTURA MUSICA VIAGGI