

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome *[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]*  
SCANU ANTONICA

Indirizzo *[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]*  
VIA CAVALLOTTI 16

Telefono 079 647133 - 3474453957

Fax

E-mail nicascanu@alice.it

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita *[Giorno, mese, anno]*  
07/05/65

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]*
- Date (da - a) 2002/2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro TECNOSUGHERI SRL - SUGHERIFICIO - IMPIEGATA
  - Tipo di azienda o settore 2000/2002
  - Tipo di impiego TAMPONI GIUSEPPINA - SUGHERIFICIO - IMPIEGATA
- Principali mansioni e responsabilità 1996/2000
- [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]*
- Date (da - a) 1986/1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro COLLABORAZIONI CON STUDI COMMERCIALI IN AMBITO FISC
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]*
- Date (da - a)
  - 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)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**25.07.1994 DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[ ]

• Date (da - a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[ ]

• Date (da - a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

• 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.

PRIMA LINGUA

[ Indicare la prima lingua ]

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

[ Indicare la lingua ]

**INGLESE E FRANCESCE**

• Capacità di lettura

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**ELEMENTARE**

• Capacità di scrittura

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**ELEMENTARE**

• Capacità di espressione orale

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

**ELEMENTARE**

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

MAGGIO 2001 - MAGGIO 2006 CONS.COMUNE DI LURAS

MAGGIO 2006 - MAGGIO 2011 ASSESSORE COMUNE DI LURAS

DA MAGGIO 2011 CONS. COMUNE DI LURAS

DA SETTEMBRE 2003 FREQUENTO "SOPHIA UNIVERSITI" IST.ANTR.COS

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

MI OCCUPO DELLA CONTABILITA' AZIENDALE, PREVALENTEMENTE S.F

FATTURAZIONE - GESTIONE CLIENTI E FORNITORI - RAPPORTI CON IST

ISTITUTI FINANZIARI - RAPPORTI CON ENTI - GESTIONE CONTABILITA'

BILANCIO CON RELATIVI ALLEGATI E COMPILAZIONE MODELLO UNICO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CONOSCO I PROGRAMMI DI CONTABILITA' - USO WORD ED EXCEL

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

PATENTE B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, numerare gli allegati al CV. ]

