

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VASTOLA ANTONIETTA</b>
Indirizzo	<b>52 VIA CORASSORI 41043 FORMIGINE (MO)</b>
Telefono	<b>3281505204</b>
Fax	
E-mail	<b>antonietta_vastola@libero.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12/12/1961

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 11/01/1982 AL 30/11/2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
C.N.A. SERVIZI - Via Malavolti 27 - Modena
- Tipo di azienda o settore  
Servizi alle imprese artigiane e alla piccola industria
- Tipo di impiego  
Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità  
Addetta agli Affari Generali, libri paga, marketing e sviluppo commerciale

Dal 1999 al 2019 attività amministrativa presso Comune di Formigine come consigliera comunale, assessora e vicesindaca

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) dal 1975 al 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo scientifico statale di SARNO (SA)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Italiano, Francese, Fisica, Filosofia, Matematica
- Qualifica conseguita  
Maturita' Scientifica
- 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 ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

**FRANCESE, INGLESE**

discreto

discreto

discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E' IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI E' ESSENZIALE LAVORARE IN GRUPPO E IN SQUADRA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci: sul posto di lavoro, in attività di volontariato*

*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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

UTILIZZO DEI PRINCIPALI STRUMENTI INFORMATICI PER SVOLGERE LE DIVERSE ATTIVITA'

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

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

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

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

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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

Formigine, 19/4/24

Firma ANTONIETTA VASTOLA