

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MINCIONE PATRIZIA**  
Indirizzo **[REDACTED]**  
Telefono **[REDACTED]**  
Fax **[REDACTED]**  
E-mail **[REDACTED]**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **23/08/1977**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 2013 A OGGI**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CentroInsieme ONLUS – Progetto Vela: Rendere Consapevoli – Via A. Ghisleri lotto P5, 80144 NAPOLI**  
• Tipo di azienda o settore **Associazione NO PROFIT – Settore Sociale**  
• Tipo di impiego **Attività a favore dei minori a rischio delle Vele – Quartiere Scampia**  
• Principali mansioni e responsabilità **Vicepresidente**
  
- Date (da – a) **DAL 2007 AL 2011**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione APA Sociale Onlus – Strada Cimitero S. Cataldo 117, 41173 MODENA**  
• Tipo di azienda o settore **Associazione NO PROFIT – Settore Sociale**  
• Tipo di impiego **Addetto all'imballaggio**  
• Principali mansioni e responsabilità **Selezione abiti usati, imballaggio per trasporto presso mercati dell'usato**
  
- Date (da – a) **DAL 2011 AL 2012**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Famiglia Privata - MODENA**  
• Tipo di azienda o settore **Collaboratrice domestica**  
• Tipo di impiego **Pulizia della casa privata, preparazione pasti aiuto anziani con problemi di deambulazione**  
• Principali mansioni e responsabilità **Pulizia della casa privata, preparazione pasti aiuto anziani con problemi di deambulazione**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL GENNAIO AL DICEMBRE 2009**

**Famiglia Privata - PIACENZA**

**Collaboratrice domestica**

**Pulizia della casa privata, preparazione pasti aiuto anziani con problemi di deambulazione**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 2006 AL 2008**

**Famiglia Privata - FROSINONE**

**Collaboratrice domestica**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01 AL 29 APRILE 1998**

**F.LLI CATTINARI S.r.l. – Corso Cavour, MODENA**

**Addetto ai Servizi di Pulizia**

**Pulizia Uffici**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL NOVEMBRE A MAGGIO 1992**

**Ditta Privata di Camiceria – Corso Secondigliano**

**Operaia**

**Stiratura Camice con pressa, pulitura capi, applicazione bottoni e controllo qualità dei prodotti**

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**2018**

**I.S.I.S.S. "MELISSA BASSI"**

**TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE**

**Diploma**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**2019**

**Scuola Infoglio**

**Operatrice d'infanzia**

**Diploma**

## 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 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE, PREDISPOSIZIONE NATURALE A CONDIVIDERE SPAZI COMUNI E LAVORI COLLETTIVI

CAPACITÀ, COMPETENZA ED ESPERIENZA ORGANIZZATIVA NEL COLLETTIVO E NELLA GESTIONE DI UN GRUPPO LAVORATIVO

IN GRADO DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLAR MODO WORD E POWER POINT

PATENTE B AUTOMUNITÀ