

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Vassura Claudia
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20.11.1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- dal 15.7.1985 RAGIONERIA TERRITORIALE DELLO STATO DI RAVENNA  
Via Rondinelli n. 6 Ravenna  
Pubblico Impiego  
  
Collaboratore Amministrativo Contabile A3 F3  
Controlli preventivi fino al 2015  
Dal 2016 controlli preventivi e successivi – caposervizio  
vigilanza enti – responsabile dei procedimenti  
Dal 28.10.2002 al 10.8.2010 nomina revisore dei Conti c/o ATS n. 14 Rovigo  
Dal 2013 al 2014 nomina revisore dei Conti C.R.I. Comitato Locale di Carpi  
Dal 1.3.2013 al 14.4.2019 nomina revisore dei Conti c/o ATS n. 12 Ravenna  
Dal 1.3.2015 al 28.2.2018 nomina revisore dei Conti c/o ATS n. 2 Rimini

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| • 21.11.2016             | Corso sulla sicurezza c/o Ragioneria Territoriale dello Stato di Bologna                     |
| 26.10.2016               | Corso aggiornamento a Firenze – primo soccorso   |
| • 18.9.2009 – 22.9.2009  | Corso per addetto al primo soccorso  |
| • 2003                   | Corso di informatica per il personale della Ragioneria Provinciale dello Stato               |
| • 15.9.98 – 18.9.98      | Corso utilizzo del personal computer c/o Ragioneria Provinciale dello Stato di Ravenna       |
| • 20.10.1984 – 24.5.1985 | Corso di formazione professionale "introduzione all'informatica" c/o OSFIN Ravenna           |
| 20.2.1984                | Corso di raccordo: tecnico di marketing internazionale c/o Associazione Commercianti Ravenna |
| Luglio 1983              | Diploma conseguito presso l'ITC G. Ginanni di Ravenna  |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

Italiano

#### ALTRE LINGUA

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

FRANCESE	INGLESE	TEDESCO
BUONA	SCOLASTICO	SCOLASTICO
BUONA	SCOLASTICO	SCOLASTICO
BUONA	SCOLASTICO	SCOLASTICO

### 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.*

OTTIMA PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI, DETERMINAZIONE, EMPATIA, PROFESSIONALITÀ E PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM

### 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.*

OTTIMA PREDISPOSIZIONE ALLE MANSIONI ORGANIZZATIVE

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

WORD, EXCEL, INTERNET, POSTA ELETTRONICA

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

PARTECIPAZIONE A SPETTACOLI TEATRALI  
BALLO COUNTRY LIVELLO INTERMEDIO

### PATENTE O PATENTI

Patente B

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs n. 196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.