

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**CARMELINA PANISI**  
**VIA BUDRIO 35/D – 42015 CORREGGIO (RE)**  
**3387211374**  
  
**melapanisi@gmail.com**

ITALIANA  
14/02/1946

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1970 al 1985  
CONFEZIONI LARA  
  
SETTORE TESSILE/ABBIGLIAMENTO  
ARTIGIANA  
CONFEZIONE E TESSITURA

Dal 1986 al 1990  
SPRUZZI – GRUPPO BASSOLI  
  
SETTORE TESSILE/ABBIGLIAMENTO  
REP.INCETTAZIONE  
CONTROLLO QUALITA'

Dal 1990 al 2000  
PRESTIGE  
  
SETTORE TESSILE/ABBIGLIAMENTO  
REP.INCETTAZIONE  
CONTROLLO QUALITA'

Dal 2000 al 2004  
MAREX  
  
SETTORE TESSILE/ABBIGLIAMENTO  
REP.INCETTAZIONE  
CONTROLLO QUALITA'

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA TERZA MEDIA  
1964 – DIPLOMA CORSO DI RAGIONERIA E  
STENOGRAFIA/DATTILOGRAFIA



## 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

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

OCCUPANDOMI DI CONSULENZA E COMPILAZIONE MOD. UNICO E 730 HO SVILUPPATO NEGLI ANNI UN OTTIMO RAPPORTO CON LA CLIENTELA E NEL RAPPORTO CON GLI ENTI CON CUI MI CONFRONTO (COMUNI, INPS ECT.)

## 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.*

TOTALE AUTONOMIA NELLO SVOLGERE LE PRATICHE PREVISTE NEL MIO RUOLO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

OTTIMO UTILIZZO WORD, BUONO UTILIZZO EXCEL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

CONSIGLIERE COMUNALE DAL 06/2014 FINO A 06/2022

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI