

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **NICOLO' NADIA GABRIELLA**
Indirizzo **07072 CALABRIZZO (CZ) VIA S. GIUSEPPE 10**
Telefono **0985 91120**
Fax
E-mail **nadia.nicola@gmail.com**
Nazionalità ITALIANA – DIVORZIATA
Data di nascita 30/06/1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

DAL 2023 AD OGGI DIPENDENTE PUBBLICO DI ARPAL REGIONE CALABRIA

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

DAL 31/12/2018 ASSUNTA DA AZIENDA CALABRIA LAVORO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO . E CON LA MEDESIMA DAL 17/072017 IN SERVIZIO C/O DIP.TO BILANCIO, FINANZE E PATRIMONIO DI R.C./ SETTORE CONTENZIOSO TRIBUTARIO DOVE COLLABORA DIRETTAMENTE COL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO PER ATTIVITA' CORRELATE AL CONTENZIOSO TRIBUTARIO.

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

DAL 17/07/2017 CON AZIENDA CALABRIA LAVORO C/O UFF. TRIBUTI E CONTENZIOSO DI REGGIO CALABRIA – AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO TRIBUTARIO.
CALABRIA LAVORO – VIA VITTORIO VENETO , 60 89123 REGGIO CALABRIA.
REGIONALE
PROROGA AL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PARZIALE SOTTOSCRITTO IN DATA 27/02/2014 CON PROT. N. 3151 DEL 27/02/2014 – 1 GEN.2017 FINO AL 31 DIC. 2018 (PROT.3744 DEL 12/12/2016).
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – CAT.C1 DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE ENTI LOCALI.

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

DAL 18/01/2017 AL 12/07/2017 CON CALABRIA LAVORO C/O AVVOCATURA REGIONALE (PRESIDENZA)- CONSIGLIO REG.LE COME PERSONALE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AGLI AVVOCATI.
CALABRIA LAVORO
REGIONALE
PROROGA DEL CONTRATTO STIPULATO IN DATA 27/02/2014 REGISTRATO AL N.3151 ISTRUTTORE AMM.VO- CATEG.C1.

- Date (da – a)

DAL 27/02/2014 AL 17/01/2017 C/O UFF.TRIBUTI E CONTENZIOSO DI REGGIO CALABRIA.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- CALABRIA LAVORO
REGIONALE
CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO PARZIALE/ANNI TRE
DAL 4 MARZO 2014 AL 31 DICEMBRE 2016- LEGGE REG.LE 28/2008.
ISTRUTTORE AMM.VO- CAT.C1 DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE ENTI LOCALI
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 11/01/2010 AL 31/01/2014 CON FONDAZIONE CALABRIA ETICA
FONDAZIONE CALABRIA ETICA- VIA G. BARRIO,42 / 88100 CATANZARO.
ENTE REG.LE
CONTRATTO A PROGETTO
QUALIFICA DI SEGR,AMM.E TECN.DEGLI AFF.GENER./OPERAT.AMM.VO – C1
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 01/04/2003 AL 26/07/2008**
WHY NOT OUTSOURCING SRL SEDE DI LAMEZIA TERME
CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO/ PARZIALE(25 ORE SETT.) IN ESECUZIONE
DELL'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SVOLTI DALLA REGIONE CALABRIA ATTRAVERSO
L'USO DEI LAVORATORI TEMPORANEI – STABILIZZAZIONE 2003.
ISTRUTTORE/ADDETTA SEGRETERIA C/O UFF. DEL PERSONALE DELLA REGIONE
CALABRIA - SUPPORTO SETTORE ECONOMICO/MISSIONI E GIURIDICO/SPESE
MEDICHE (MANS.SUPER.).
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 26/03/2001 AL 28/02/2003**
OBIETTIVO LAVORO- SEDE CENTRALE DI LAMEZIA TERME
C/O AVVOCATURA DELLA REGIONE CALABRIA – SEDE INIZIALE CZ. E DI SEGUITO
REGGIO CALABRIA.
SEGRETARIA DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' LEGALI CON MANSIONE D'ISTRUTTORE
AMM.VO- LIVELLO C1 DEL CCNL ENTI LOCALI CON CONTRATTO DI PRESTAZIONE DI
LAVORO TEMPORANEO DELLA L.196/67 N. 234117 (36 ORE SETTIMANALI).
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1994 AL 1995**
SER.AM SRL/ SAN GREGORIO DI REGGIO CALABRIA
PRIVATO
SETTORE COMMERCIALE UFF.ACQUISTI
ADDETTA SEGRETERIA
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- DAL 1991 AL 1994**
DITTA GIOVANNI CAPUA SPA – SALICE DI REGGIO CALABRIA
PRIVATO NELLA LAVORAZIONE DI AGRUMI E E PRODUZIONE SUCCHI DI FRUTTA A
MARCHIO “ ARANCA”.
ASSISTENTE RESPONSABILE SEGRETERIA .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- DAL 1979 AL 1983
LICEO LINGUISTICO “NUOVA EUROPA” DI REGGIO CALABRIA

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LINGUE ITALIANO/INGLESE/FRANCESE

ATTESTATO LINGUISTICO CON VOTAZIONE DI 56/60

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE E FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

ABBASTANZA ABILE NELL'AFFRONTARE SITUAZIONI PROBLEMATICHE SENZA MAI PERDERE LA CALMA E FRONTEGGIANDONE LE PROBLEMATICHE CHE DA ESSE SCATURISCONO. IMPORTANTE LAVORARE E CONFRONTARSI CON GLI ALTRI.

ANALISI ORGANIZ. CON PREDISPOSIZ. AI RAPPORTI INTERPERSONALI.

USO DEL COMPUTER / ATTESTATO DI DATTILOGRAFIA/ATTESTATO DI FORMAZIONE PER CONTO DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONE CALABRIA-CORSO DI FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA PER LAVORATORI(ANNO 2015)

ALTRI INTERESSI : LETTURA/ BALLO/CANTO/AMORE PER GLI ANIMALI

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA B

REGGIO CALABRIA

30/04/2026

NICOLO'NADIA GABRIELLA