

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Monica Marasco
Indirizzo Via Loisio dello Preite, 114
Telefono 0999738033
Fax 0999738033
E-mail fabatta@tiscali.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 05/10/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)** Da Giugno 1996 a Gennaio 1997
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** KESPIS – Istituto Internazionale per gli Studi Politici Economici Sociali per la Cultura e la Formazione Professionale – di Roma
 - **Tipo di azienda o settore** Formazione
 - **Tipo di impiego** Progettista di corsi di formazione
 - **Principali mansioni e responsabilità** I progetti realizzati si riferiscono a figure professionali del settore turistico quali: Curatore di Soggiorno Turistico; Operatore Congressuale e Fieristico; Esperto Traduttore Bilingue; Interprete Turistico..
- **Date (da – a)** Da Maggio 1997 a Settembre 1997
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Giulio De Nittis – Via dei Badoer, 39 Roma, proprietario del Villaggio “Club degli Ulivi” di Vieste
 - **Tipo di azienda o settore** Villaggio Turistico
 - **Tipo di impiego** Responsabile di Direzione ed Animatrice turistica
 - **Principali mansioni e responsabilità** Gestione delle prenotazioni, Accoglienza degli ospiti e disbrigo delle pratiche di soggiorno, inoltre Attività di animazione insieme agli altri membri dello staff.
- **Date (da – a)** Da Ottobre 1997 a Gennaio 1998
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Biblioteca di Documentazione Pedagogica, Piazzale Michelangelo, Firenze
 - **Tipo di azienda o settore** Insegnamento
 - **Tipo di impiego** Assistente di Lingua Italiana all'estero
 - **Principali mansioni e responsabilità** Lettorato di lingua italiana all'estero
- **Date (da – a)** Maggio 1999 a Giugno 1999
 - **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Manduria
 - **Tipo di azienda o settore** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Agente di Polizia Municipale
 - **Principali mansioni e responsabilità** Viabilità e rilevamento delle infrazioni al C.d.S.

responsabilità	
• Date (da – a)	Ottobre 2001 a Gennaio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manduria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Rilevatrice dati ISTAT
• Principali mansioni e responsabilità	Rilevazione dati per il Censimento della Popolazione del 2001 dell'ISTAT
• Date (da – a)	Estate 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manduria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Front Office
• Principali mansioni e responsabilità	Divulgatrice sull'istituzione delle aree protette presso i punti di informazione delle Riserve Naturali Regionali Orientate del Litorale Tarantino Orientale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1983-1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "G. Galilei" di Manduria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie scientifiche, Lettere, Lingua Francese ecc.
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica
• Date (da – a)	1988-1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Lecce
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua e lett. Inglese, Lingua e lett. Russa, Lingua e lett. Italiana, Filologia Germanica, ecc.
• Qualifica conseguita	Laurea in Lingue e Letterature Straniere
• Date (da – a)	Anno 1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Dattilografia "Scheidegger"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Dattilografia con 10 dita alla cieca, pratica commerciale
• Qualifica conseguita	Diploma di Dattilografia e Pratica Commerciale
• Date (da – a)	Anno 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro Territoriale per l'educazione e la formazione in età adulta di Manduria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Microsoft Office
• Qualifica conseguita	Attestato di Informatica di II livello
• Date (da – a)	Anno 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.I.F.I.R di Oria (BR)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia turistica, Tecnica aziendale, Marketing, Beni culturali, Inglese ecc.

studio • Qualifica conseguita	Promotore Turistico
• Date (da – a)	Anno 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Torricella (TA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	C.d.S., Ordinam. Comunale, Legislaz. Di Pubblica Sicurezza, ecc
• Qualifica conseguita	Idoneità al Servizio di Vigile Urbano Provvisorio
• Date (da – a)	Anno 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Maruggio (TA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	C.d.S., Ordinam. Comunale, Legislaz. Di Pubblica Sicurezza, ecc
• Qualifica conseguita	Idoneità al Servizio di Vigile Urbano Provvisorio
• Date (da – a)	Anno 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Oria (BR)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	C.d.S., Ordinam. Comunale, Legislaz. Di Pubblica Sicurezza, ecc
• Qualifica conseguita	Idoneità al Servizio di Vigile Urbano Provvisorio
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Ho maturato una buona esperienza nell'insegnamento delle lingue in ambito privato, così come nel campo delle traduzioni Inglese-Italiano; Italiano-Inglese; Francese-Italiano; Russo-Italiano (nel corso dell'ultimo anno mi sono state più volte commissionate anche delle traduzioni giurate di documenti personali dalla lingua russa a quella italiana da parte di un'agenzia di traduzioni di Taranto). Inoltre, avendo lavorato per un intero anno (pur senza regolare contratto) presso una casa editrice di Manduria, ho acquisito anche una certa esperienza in campo editoriale.
PRIMA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima
SECONDA LINGUA	FRANCESE
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
TERZA LINGUA	RUSSO
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Discreta
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Al carattere naturalmente socievole ed aperto si è aggiunta l'esperienza lavorativa in villaggio turistico in primo luogo, ma anche l'insegnamento, il servizio di Vigile Urbano ed altre attività che non ho descritto che mi hanno aiutata a sviluppare una

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.

spiccata capacità di relazionarmi agli altri, sia che si tratti di utenti sia che si tratti di colleghi o collaboratori o altro.

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.

Anche in questo campo penso di poter dire tranquillamente di avere capacità organizzative sufficienti ad affrontare serenamente quelle situazioni in cui si richiede coordinamento e collaborazione. Inoltre ho occasione di “affinare” queste qualità in seno alla mia famiglia (che costituisce un’ottima *palestra* sia per quanto riguarda l’amministrazione delle persone che quella del bilancio!) ed all’interno dell’associazione culturale “Italia Nostra” di cui sono socia.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona padronanza dell’uso del computer e dei software più comuni quali il pacchetto Office, capacità di navigare in Internet e di usare i più importanti supporti informatici.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non ho mai studiato discipline artistiche quali la musica pur essendone una discreta conoscitrice. Con mio grande disappunto sono assolutamente negata per il disegno ma in compenso possiedo una buona manualità che mi permette di modellare materiali vari.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attualmente mi dedico molto ad una attività artigianale che ho sinora considerato solo come un hobby praticato molto sporadicamente: si tratta della lavorazione di un pizzo molto pregiato perché poco conosciuto e molto costoso: il *Pizzo Chiacchierino* o *Frivolité* che sto cercando di promuovere a diversi livelli.

PATENTE O PATENTI

Patente B conseguita nel 1990

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente sto completando il Corso di Qualifica Professionale “Esperto di Strategie Aziendali Internazionali” promosso da SMILE Puglia.

ALLEGATI

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell’art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Città , data

NOME E COGNOME (FIRMA)

Manduria, 02/10/’07

MONICA MARASCO