

MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MOSCATTI SIMONA
Telefono (ufficio)	0522 839736
Fax (ufficio)	0522 839773
E-mail (istituzionale)	s.moscatti@comune.guastalla.re.it
Incarico attuale	Responsabile del Settore Demografico del Comune di GUASTALLA
Nazionalità	italiana
Data e luogo di nascita	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) settembre 1988 – agosto 1991
- Nome dell'azienda e città A.G.A. Srl Studio di Informatica - Guastalla
- Posizione lavorativa impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Addetta alla CONTABILITA' aziendale.
Assistenza ai docenti in CORSI DI INFORMATICA organizzati dall'azienda (Office Automation – Gestione dati contabili e di magazzino).
Istruzione e assistenza a domicilio e telefonica del personale dipendente delle ditte clienti della società AGA Srl, per l'utilizzo del software applicativo di gestione dei dati contabili e di magazzino prodotto dalla ditta AGA Srl medesima.

- Date (da – a) settembre 1991 a novembre 1997
- Nome dell'azienda e città COMUNE di GUASTALLA
- Posizione lavorativa Istruttore Amm.vo Servizio di Stato Civile – Cat. C (ex 6^a Q.F.) – Area Demografica Statistica Promozionale.
- Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Stato Civile.
Ufficiale d'Anagrafe.
Addetta Ufficio Leva e Statistica
Referente comunale Censimenti generali della Popolazione e dell'Industria anno 1991.

- Date (da – a) dicembre 1997 a dicembre 2003
- Nome dell'azienda e città COMUNE di GUASTALLA
- Posizione lavorativa Istruttore Direttivo Servizio Ufficio Relazioni con il Pubblico – Cat. D (ex 7^a Q.F.) – Area Demografica Statistica Promozionale.
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio per le Relazioni col Pubblico
Ufficiale di Stato Civile.
Ufficiale d'Anagrafe.
Addetta Ufficio Leva e Statistica.

- Date (da – a) gennaio 2004 a dicembre 2017
- Nome dell'azienda e città COMUNE di GUASTALLA
- Posizione lavorativa Funzionario Amministrativo Servizi Demografici – Cat. Dg3 – Area Affari Istituzionali e Relazioni col Pubblico.

• Principali mansioni e responsabilità
Ufficiale di Stato Civile.
Ufficiale d'Anagrafe.
Ufficiale Elettorale
Referente Servizio Polizia Mortuaria
Segretaria Sottocommissione Elettorale Circondariale di GUASTALLA
Addetta Ufficio Leva
Responsabile comunale Censimenti generali della Popolazione e dell'Industria anno 2001.

• Date (da – a) gennaio 2018 ad oggi
• Nome dell'azienda e città COMUNE di GUASTALLA
• Posizione lavorativa Funzionario Amministrativo Servizi Demografici – Cat. Dg3 con posizione organizzativa – Settore Demografico.
• Principali mansioni e responsabilità Ufficiale di Stato Civile.
Ufficiale d'Anagrafe.
Ufficiale Elettorale
Responsabile Servizio Polizia Mortuaria
Segretaria Sottocommissione Elettorale Circondariale di GUASTALLA
Ufficio Leva.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Istruzione DIPLOMA di RAGIONIERE e PERITO COMMERCIALE conseguito nell'a.s. 1987/1988 presso l'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "B.RUSSEL" di GUASTALLA
• Principali studi / abilità professionali - Abilitazione allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile ex DPR n.396/2000 conseguita il 19/11/2010 e conferita dal Ministero dell'interno.

- Partecipazione a diverse giornate di studio e corsi di formazione (in materia di Servizi Demografici, Polizia Mortuaria, diritto di accesso agli atti amministrativi, privacy)

LINGUE

• Capacità di lettura INGLESE - FRANCESE
LIVELLO SCOLASTICO
• Capacità di scrittura LIVELLO SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale LIVELLO SCOLASTICO

PATENTE O PATENTI B

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03