


FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE 	Curriculum reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (si allega fotocopia documento di identità valido). Consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, falsità negli atti ed uso di atti falsi, il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:
INFORMAZIONI PERSONALI	

Nome	Federica Borsellino
Indirizzo	Via Angelo Poliziano, 50/A – 00042 Anzio (RM)
Telefono	3478524125 - 0683083601
Fax	
E-mail	fe.borsellino@cittametropolitanaroma.it
Nazionalità	Italiana

Data di nascita	06.07.1976
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da – a)	DAL 01/03/1997 AL 30/04/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMITATO UILCER UN.IT.LAVORATORI CHIMICA ENERGIA
• Tipo di azienda o settore	Sindacato
• Principali mansioni e responsabilità	Addetta all'assistenza e supporto per il settore informatico, rassegna stampa, collaborazione all'organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti sulla 626.

• Date (da – a)	DAL 01/05/1999 AL 05/10/2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE UNIONE ITALIANA LAVORATORI CHIMICA E MANIFATTURIERO
• Tipo di azienda o settore	Sindacato
• Tipo di impiego	Addetta all'assistenza e supporto per il settore informatico, rassegna stampa, collaborazione all'organizzazione di corsi di formazione per i dipendenti sulla 626.

• Date (da – a)	DAL 01/05/2002 AL 31/08/2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	S.P.A. ADECCO SOCIETA' DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO
• Tipo di azienda o settore	Società di lavoro Interinale
• Tipo di impiego	Addetta inserimento dati presso la "COPRASSO" società di profumerie

• Date (da – a)	DAL 9/06/2003 ASSUNTA CON CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO DELLA DURATA DI 12 MESI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Città Metropolitana di Roma Capitale Via IV Novembre, 119° - 00187 Roma (RM)
• Tipo di azienda o settore	Ente Territoriale
• Tipo di impiego	Assunta in qualità di "Addetto alla registrazione dati" cat. B
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnata al Distaccamento di Roma Ovest – U.O. Corpo Polizia Provinciale Operatore Time&Work, addetta al protocollo, lavoro di segreteria, assegnata alla squadra antincendio e di primo soccorso.

• Date (da – a)	DALL'8/06/2004 PROROGA CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO FINO AL 31/12/2004
	Assegnata al Distaccamento di Roma Ovest – U.O. Corpo Polizia Provinciale Operatore Time&Work, addetta al protocollo, lavoro di segreteria, assegnata alla squadra antincendio e di primo soccorso.
• Date (da – a)	DAL 31/12/2004 AL31/05/2007 ASSUNTA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO TEMPO PARZIALE AL 50%
	Assegnata al Distaccamento di Roma Ovest – U.O. Corpo Polizia Provinciale Operatore Time&Work, addetta al protocollo, lavoro di segreteria, assegnata alla squadra antincendio e di primo soccorso.
	DAL NOVEMBRE 2006 ASSEGNATA AL DISTACCAMENTO TERRITORIALE DI LAVINIO CON MANSIONE DI Operatore Time&Work, addetta al protocollo, lavoro di segreteria, assegnata alla squadra antincendio e di primo soccorso.
• Date (da – a)	DAL 1/06/2007 ASSUNTA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO TEMPO PIENO
• Date (da – a)	DAL 23/12/2008 INQUADRATA NELLA CATEGORIA "C" PROFILO "ISTRUTTORE INFORMATICO" TRASFORMATO SUCCESSIVAMENTE IN "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO"
	ATTUALMENTE ASSEGNATA AL DISTACCAMENTO TERRITORIALE DI LAVINIO CON MANSIONE DI Operatore Time&Work, addetta alla squadra antincendio e di primo soccorso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	1990 - 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Scuola Superiore di Secondo Grado
	Conseguito presso l'I.T.C. Gaetano Salvemini Via Bezzacca, 14 – 00185 Roma(RM)
• Qualifica conseguita	"RAGIONIERE PERITO COMMERCIALE E PROGRAMMATORE Progetto Mercurio" con votazione 44/60

CAPACITÀ E COMPETENZE**PERSONALI**

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE E FRANCESE, CONOSCENZA SCOLASTICA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	BUONA COMUNICAZIONE ED INTERAZIONE CON I COLLEGHI. CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA COSÌ COME IN GRUPPO, CON SPIRITO DI COLLABORAZIONE, ALLO SCOPO DI RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI RICHIESTI.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	BUONA GESTIONE DEI COMPITI ASSEGNATI E DEL LAVORO IN GENERALE, IN COLLABORAZIONE CON ALTRI COLLEGHI. CAPACITÀ DI TROVARE SOLUZIONI SOTTO STRESS.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Uso abituale di Windows, Office, Internet e programma gestione presenze Time & Work
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---