

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**DE FRANCESCHI LORENZA**  
**VIA GUIZZE, 2 VILLA DEL CONTE (PD)**

Indirizzo

Telefono

**349-6025286**

Fax

E-mail

**Lorenza.defranceschi@gmail.com**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

25.02.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1981 al 18.06.1989 Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi Civili  
Corso Milano, 19 - Padova  
Assistenza pensionistica  
Impiegata  
Ricezione ed elaborazione delle pratiche per pensioni e tutto ciò che riguardava l'assistenza.

DAL 19.06.1989 ad oggi Questura di Padova  
Piazzetta Palatucci, 5 – Padova  
Impiegata amministrativa  
Segreteria del Questore, Polizia di prossimità, Relazioni sindacali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Istituto Magistrale  
Istituto Magistrale Amedeo di Savoia Duca d'Aosta - Padova

## 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 SCOLASTICO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

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

PARTECIPAZIONE A SQUADRE SPORTIVE E A GRUPPI DI LAVORO PER ORGANIZZAZIONE EVENTI

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

OTTIMO USO DEL P.C. : PACCHETTO OFFICE: WORD, EXCEL, POWERPOINT

TECNICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

SPORT: ATLETICA LEGGERA IN TUTTE LE FORME: CORSA STRADA, TREKKING ETC.  
CICLISMO

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. B