



**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

INFORMAZIONI PERSONALI

PERONI CINZIA

VIA OLMO N. 22 -63082 CASTEL DI LAMA (AP)

Dom. Via Adige, 36 (AP) CASTEL DI LAMA (AP)

cinzia.peroni@geopec.it

cinziaperoni37@gmail.com

ITALIANA

14.10.1967 ASCOLI PICENO

DAL 1993 AD OGGI LIBERA PROFESSIONE

Studio Tecnico Peroni Cinzia

Attività tecniche (**PRATICHE CATASTALI, ESPROPRI, RILIEVI, PROGETTAZIONI ARCHITETTONICHE, CTU TRIBUNALE, VALUTAZIONI E PERIZIE TECNICHE, PRATICHE TERREMOTO ECC.**)

Libera professione

Titolare

DAL 1995 al 2014 AMMINISTRATIVE PUBBLICA

DA giugno 2018 a LUGLIO 2023 AMMINISTRATIVE PUBBLICA

COMUNE DI CASTEL DI LAMA, PROVINCIA DI ASCOLI PICENO, ALI LEGA NAZIONALE AUTONOMIE, MEMBRO DEL CONSIGLIO MOVIMENTO EUROPEO DA APRILE 2021
Pubblico

Amministratrice pubblica

• Date (da – a)	DAL 2015 AL 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	UMPI Elettronica Srl Cattolica Elettronica - Tecnologia Smart City Contratto diplomatico
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	1986 - LICENZA DI SCUOLA SUPERIORE
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ISTITUTO TECNICO UMBERTO I 1992 – ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE BUONO BUONO BUONO
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>	HO ACQUISITO COMPETENZE RELAZIONALI DOVE LA COMUNICAZIONE E IL LAVORO DI SQUADRA SONO ELEMENTI IMPORTANTI IN QUANTO HO SVOLTO IL RUOLO DI AMMINISTRATRICE PUBBLICA DAL 1995 AD OGGI RICOPRENDO I SEGUENTI RUOLI: CONSIGLIERE COMUNALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE CONSIGLIERE E VICE PRESIDENTE CONSIGLIO PROVINCIALE MEMBRO DEL CONSIGLIO REGIONALE PRESIDENTI CONSIGLIERE DELLA LEGA NAZIONALE DELLE AUTONOMIE ALI CONSIGLIERE ANCI ASSESSORE LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA VICE SINDACO MEMBRO DEL CONSIGLIO MOVIMENTO EUROPEO
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>	ATTIVITA' DI VOLONTARIATO (TECNICO RILEVATORE DANNI) PER TERREMOTO 2009 L'AQUILA E QUELLO 2016/2017 CENTRO ITALIA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

HO ACQUISITO CAPACITÀ TECNICHE CON PROGRAMMI DISEGNO, DI SCRITTURA, USO
DEL GPS

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

APPASSIONATA DI TUTTO CIO' CHE GENERA BELLEZZA MI RIFERISCO ALLA MUSICA,
ARTE, PAESAGGIO, POESIA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI