

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PENNA SONIA**  
Indirizzo **VIA MICHELE CAPOZZI N°30 CAP 83100**  
Telefono **392.0520866**  
Fax  
E-mail **Sonipen51@gmail.com**  
Nazionalità  
Data di nascita **21/02/1951**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1978 AL 2017 PRESSO COMANDO VIGILI DEL FUOCO AVELLINO  
RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA – ECONOMATO – CONTABILE.**  
**NEL 1980 PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO CHE NEL 1980 COLPI LA CAMPANIA  
TERREMOTO 23.11.1980**

**PARTECIPAZIONE ALL'EVENTO CHE COLPI AMATRICE : TERREMOTO**

**PARTECIPAZIONE NEGLI EVENTI VERIFICATE SI IN IRPINIA: FRANA QUINDICI - FRANA  
CERVINARA.**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **DIPLOMA DI RAGGIONIERE E PERITO COMMERCIALE CONSEGUITO ALL'ISTITUTO  
TECNICO COMMERCIALE LUIGI AMABILE  
UFFICIALE ROGANTE PER CONTO DEL MINISTERO INTERNO COMANDO VVF.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

### INGLESE - FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

eccellente  
eccellente  
eccellente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### 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.*

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

## 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.*

ATTVITA' DI VOLONTARIO UFFICI CGIL ( SPID )

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

PROGRAMMI WORD - EXCEL

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

FOTO

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

COMPONENTE SEGRETERIA SINDACALE VIGILI DEL FUOCO CGIL ANNO 1995 / 1999

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI