

COMUNE DI SPADAFORA
(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)

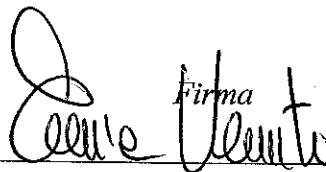
OGGETTO: **Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.**

Il/la sottoscritto/a VENUTO TANIA
nato/a a MILAZZO Provincia di ME
il 29-10-1987, e residente in SPADAFORA alla Via
VILBORO I°, n. 405A, nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico
politico e/o di governo di SINDACO presso il Comune di Spadafora ;

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che il proprio curriculum vitae è il seguente ⁽¹⁾:

19/08/2019

 Firma

⁽¹⁾ Riportare il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dichiarazione di impegno a provvedere all'immediato aggiornamento dei suoi contenuti.

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome VENUTO TANIA
Indirizzo VIA UMBERTO I 405°A SPADAFORA
Telefono 3298722658
Fax
E-mail tania.87@hotmail.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 29-10-1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Giugno 2014 ad oggi
- Tipo di azienda o settore Comune di Spadafora
- Tipo di impiego Vicesindaco

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Novembre 2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmacia Mollica di Mollica V. & C. SNC Via Nazionale, 102 Spadafora
- Tipo di azienda o settore Farmacia privata
- Tipo di impiego Farmacista

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Settembre 2012 ad Ottobre 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmacia Bonanno Francesca Via S.Nicolò, 56 Venetico
- Tipo di azienda o settore Farmacia privata
- Tipo di impiego Farmacista

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da Febbraio 2012 ad Agosto 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Farmacia Mollica di Mollica V. & C. SNC Via Nazionale, 102 Spadafora
- Tipo di azienda o settore Farmacia privata
- Tipo di impiego Farmacista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data **30 OTTOBRE 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola di Specializzazione in Farmacognosia presso l'Università degli studi di Messina facoltà di Farmacia**
- Votazione **45/50**

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Farmacognosia, Farmacologia, Chimica, Biochimica, Biotecnologia, Saggi e Dosaggi Biologici, Botanica, Riconoscimento di droghe Vegetali**

- Date (da – a) **DAL 14 GENNAIO AL 14 LUGLIO 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Perfezionamento: "Controllo di Qualità, Formulazioni galeniche e legislazione comunitaria di piante medicinali e loro derivati".**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Tecniche e metodologie per individuare la qualità della droga vegetale per dar vita a formulazioni galeniche secondo la legislazione comunitaria.**

- Data **27-10- 2011**
- Nome e tipo di istituto **Università degli Studi di Messina Facoltà di Farmacia**
- Titolo di studio **Laurea in Farmacia**
- Votazione **108 / 110**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Anatomia umana, Biologia Vegetale e Animale, Chimica Organica, Chimica Inorganica, Biochimica, Chimica Farmaceutica, Botanica, Biotecnologia, Microbiologia, Farmacologia, Farmacognosia, ecc...**

- Date (da – a) **Dal 2002 al 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico G. Galilei di Spadafora**
- Titolo di studio **Maturità Scientifica**
- Votazione **100 / 100**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Buone capacità di vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante adeguandosi alle situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci sia sul posto di lavoro che in attività sociale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo degli applicativi di Microsoft Office: Word, Power Point, Excel. Conoscenza dei pacchetti per la navigazione internet e per la gestione della posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Strumenti suonati: Clarinetto Contralto

PATENTE O PATENTI

Patente B