



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Nazionalità

DARIA DE CICCO

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 2020 ad oggi

Agenzia delle Dogane e Monopoli

Pubblico Impiego

presso Sezione Operativa Territoriale di Vado Ligure

Funzionario doganale

dal 2007 al 2020

Comune di Albenga

Ente Locale – Pubblico Impiego

presso il Comando Polizia Municipale di Albenga

Ispettore Capo P.M.

dal 2003 al 2007

Comune di Albenga

Ente Locale – Pubblico Impiego

presso il Comando Polizia Municipale di Albenga

Istruttore P.M. (Ispettore P.M. con nuova definizione contrattuale)

dal 1997 al 2003

Comune di Albenga

Ente Locale – Pubblico Impiego

presso il Comando Polizia Municipale di Albenga

Agente P.M.

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

dal 1994 al 1996
Comune di Albenga

Ente Locale – Pubblico Impiego
presso il Comando Polizia Municipale di Albenga
Agente P.M. con incarico a tempo determinato

1993
Istituto “Mater Misericordie” di Finale Ligure

Segreteria ed amministrazione

Diploma di Maturità Segretaria di Amministrazione (votazione 47/60)

1978
Istituto “Giuseppe Mazzini” di Savona

Segretaria d’Azienda

Diploma di Segretaria d’Azienda

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

TEDESCO

Buono

Elementare

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Ho maturato negli anni, buone capacità relazionali connesse alle esperienze professionali espletate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ho gestito, nell'ambito delle mansioni di Ispettore Capo di P.M., l'attività e l'organizzazione di altri colleghi.

Su delega del Direttore Comandante, sono stata responsabile del procedimento attinenti le pratiche del settore Commercio, Mercati e Fiere del Comune di Albenga

Ho svolto quotidianamente attività di pronto intervento connesse alle procedure d'applicazione del Codice delle Strada

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone conoscenze uso del PC in ambiente Windows (XP, Win7, Win8) in particolare dei principali applicativi Windows Office (Word, Excel, Outlook) e dei principali internet browser

PATENTE O PATENTI

Patente civile categoria A e B

Patente di servizio (Polizia Municipale)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Le informazioni indicate nel presente CV sono riscontrabili agli atti del Comune di Albenga e presso la Direzione dell'Agenzia Dogane e Monopoli di Savona.

Vado Ligure, 29/08/2024

