

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>EMANUELA MELEGA</b>
Indirizzo	<b>VIA SAN REMIGIO, 6/B 20018 SEDRIANO MI</b>
Telefono	<b>0290260330 (Farmacia Comunale)</b>
Fax	
E-mail	<b>Emanuela.Melega@tin.it</b>
Nazionalità	
Data di nascita	14/10/1957

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **02/12/1985 – 2015 (ATTUALE)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Speciale Farmacie Comunali di Sedriano**
- Tipo di azienda o settore **Farmacia**
- Tipo di impiego **A tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore di Farmacia**
  
- Date (da – a) **01/09/1985 – 01/01/1985**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Speciale Farmacie Comunali di Sesto San Giovanni**
- Tipo di azienda o settore **Farmacia**
- Tipo di impiego **A tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Farmacista Collaboratore**
  
- Date (da – a) **01/03/1984 – 31/08/1985**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Farmacia Dott. Mastelli di Lendinara RO**
- Tipo di azienda o settore **Farmacia**
- Tipo di impiego **A tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Farmacista Collaboratore**
  
- Date (da – a) **01/02/1982 – 08/04/1983**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Farmacia Dott. Boni di Tione Di Trento TN**
- Tipo di azienda o settore **Farmacia**
- Tipo di impiego **A tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Farmacista Collaboratore**

## 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)

- 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)

## 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

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

#### FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

#### 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.*

Capacità di ascolto e comunicazione

Capacità di comprensione ed accettazione di punti di vista differenti

#### 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.*

Buona capacità organizzativa derivante dall'esperienza acquisita in ambito professionale

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

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

Pluridecennale esperienza nella gestione informatica della farmacia e delle relazioni con gli enti esterni.

