

CURRICULUM VITAE di

	INFORMAZIONI PERSONALI	
NOME E COGNOME (*)	WANA BUHBACH	
INDIRIZZO (facoltativo)		
TELEFONO (facoltativo)		
E-MAIL (facoltativo)		
NAZIONALITÀ (facoltativo)	ITALIANA	
DATA DI NASCITA (facoltativo)	04/12/1970	

ESPERIENZA LAVORATIVA (*)	
Date (da - a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
DAL 2016 AD OGGI	SUBAGENTE PRESSO AGENZIA VITTORIA ASSICURAZIONI CASTIGLIONE T.S.E
DAL 1999 AL 2016	SUBAGENTE PRESSO SUBAGENZIA ALLIANZ CAUSO (TO)
DAL 1990 AL 1999	IMPiegata Presso FED. PROVUE COTIVATORI DIRETTI CHIUSO e TORINO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (*)	
Formazione e specializzazione (eventuali corsi seguiti) (Qualifica conseguita)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
Date (da - a)	
1987	DIPLOMA di MATORITÀ MAGISTRALE
1988	OPERATRICE SU COMPUTER
1988	DATTILOGRAFA
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali. (facoltativo)	RELATIONE COL PUBBLICO CAPACITÀ DI ASCIUTTO COLLABORAZIONE CON COLLEGHI

MADRELINGUA (facoltativo)	ITALIANO		
ALTRÉ LINGUE (facoltativo)	INGLESE		
• Capacità di lettura [elementare, discreta, buona]			
• Capacità di scrittura [elementare, discreta, buona]			
• Capacità di espressione orale [elementare, discreta, buona]			
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI (facoltativo)	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p> <p>GESTIONE DEL PUBBLICO</p>		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (facoltativo)	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE (facoltativo)	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i> (facoltativo)	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>		
PATENTE O PATENTI (facoltativo)	PATENTE B		
ULTERIORI INFORMAZIONI (facoltativo)	<p>DIPINGO SU CERAMICA CREO OGGETTI CON ARGILLA</p> <p>IMPEGNATA NEL SOCIALE COFÈ VOLONTARIA DAL 2004 CON BANCO AUTENTARE PARTECIPATO SUARIATE EDIZIONI DI PUYAMO IL MONDO CON LEGAMBIENTE</p> <p>QUALCHE GIORNATA CON LILT e MEDICI SENZA FRONTIERE</p>		
AUTOCERTIFICAZIONE (*)	Ai sensi dell'Art. 76 D.P.R. 445/2000, Testo Unico sulla documentazione		

CURRICULUM VITAE di

	amministrativa, il/la sottoscritto/a dichiara che le informazioni sopra riportate corrispondono al vero.
FIRMA	(firmato in originale) <i>francesca francesca</i>
NOTE (da leggere)	<p>Il Garante Privacy, nel provvedimento <i>nr. 243 del 15 maggio 2014</i>, ha indicato quali dovrebbero essere i dati personali necessari e non eccedenti per una corretta pubblicazione dei Curriculum Vitae che adempia alle richieste della normativa sulla trasparenza (<i>Dlgs. 33/2013 come novellato dal D.lgs.97/2016</i>)</p> <p><i>(9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)</i></p> <p>Il presente Curriculum contiene quindi dei dati a compilazione obbligatoria (indicati con il simbolo ^(*)) e può avere ulteriori dati a compilazione facoltativa.</p> <p>SOLO per questi ultimi dati, è richiesta l'autorizzazione (<i>riga a seguire</i>) per poter procedere alla pubblicazione sul sito.</p> <p>L'interessato ha in ogni caso titolo a usufruire dei diritti indicati nel Regolamento UE 2016/679 (<i>artt. 14 e ss.</i>)</p> <p>Ulteriori informazioni sono disponibili sul sito del Garante Privacy all'indirizzo http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home</p>
AUTORIZZAZIONE DEI DATI	Ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) autorizzo al trattamento dei miei dati personali qui presenti, come indicato in note, per i soli fini di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'ente
FIRMA	(firmato in originale) <i>francesca francesca</i>

Data (*)