

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DAL BORG ANTONIETTA**
Indirizzo **9 , VIA CAPPETA INF., 00049, VELLETRI, ITALY**
Telefono **3396939547**
E-mail **dalborgo@ideenuovepervelletri.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **17/11/1960**

CARICHE RICOPERTE

- Date (da – a) **2013 →**
- Ruolo ricoperto ***Consigliere Comunale***
- Ente - Istituzione – Organizzazione **Comune di Velletri**

- Date (da – a) **2013 →**
- Ruolo ricoperto ***Vicepresidente II Commissione***
- Ente - Istituzione – Organizzazione **Comune di Velletri**

- Date (da – a) **2013 →**
- Ruolo ricoperto ***Vicepresidente Commissione Pari Opportunità***
- Ente - Istituzione – Organizzazione **Comune di Velletri**

- Date (da – a) **2013 →**
- Ruolo ricoperto ***Membro dell' Assemblea dei Soci del Comitato Atlantico Italiano***
- Ente - Istituzione – Organizzazione ***Comitato Atlantico Italiano, Atlantic Treaty Association (ATA)***

- Date (da – a) 2010 →
- Ruolo ricoperto *Membro del Coordinamento Regionale PDL Lazio*
- Ente - Istituzione – Organizzazione *PDL*

- Date (da – a) 2010 →
- Ruolo ricoperto *Socia del Centro Studi Difesa e Sicurezza*
- Ente - Istituzione – Organizzazione *Ce.Stu.Di.S.*

- Date (da – a) 2007 - 2009
- Ruolo ricoperto *Coordinatrice Femminile della Fondazione Liberal*
- Ente - Istituzione – Organizzazione *Fondazione Liberal*

- Date (da – a) 2009 →
- Ruolo ricoperto *Presidente Idee Nuove per Velletri*
- Ente - Istituzione – Organizzazione *Gruppo Politico PDL*

- Date (da – a) 2006 - 2011
- Ruolo ricoperto *Membro dell' Osservatorio Parlamentare nella Commissione Economia e Finanza e Nella Commissione Giustizia e Affari Costituzionali*
- Ente - Istituzione – Organizzazione *Osservatorio Parlamentare*

- Date (da – a) 2005 →
- Ruolo ricoperto *Presidente Azione Donne*
- Ente - Istituzione – Organizzazione *Gruppo Politico Femminile Provinciale AN prima PDL poi.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Tipo di azienda o settore *Assicurativo*
- Tipo di impiego *Libera Professionista*

- Tipo di azienda o settore *Ristorazione*
- Tipo di impiego *Imprenditrice nel settore della Ristorazione*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

2010
Centro Studi Difesa e Sicurezza

Corso Informativo sul Terrorismo

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

2008
Ministero della Pubblica Istruzione, Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio direzione Generale – Osservatorio Regionale Permanente sul Bullismo
Seminario di Studio " Riflessioni, metodi e interventi per la prevenzione del Bullismo a scuola : percorso di educazione, comunicazione e corresponsabilità" – Educazione: focus sul disagio e sul bullismo

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

2007
Politecnico di Studi Aziendali di Lugano

Economia

Laurea Triennale in Economia

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

1984
" Istituto Callegari" Corso di progettisti di Interni via Vittorio Veneto Roma

Elaborazione di un progetto di interni nelle sue diverse fasi: dall' ideazione alla metaprogettazione e alla progettazione, sino al controllo della realizzazione effettiva del progetto.
Diploma Interior designer

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

1974 - 1979
Istituto Tecnico Economico "Vittorio Veneto" Latina

Ragioneria; Matematica, Tecnica commerciale bancaria; Diritto ed economia.

Diploma di Ragioneria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

FRANCESE

Ottimo

Ottimo

Ottimo

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottima capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali, buone capacità relazionali e comunicative, abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita in tutte le esperienze lavorative), capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Internet: ottima conoscenza

Posta Elettronica: ottima conoscenza

PATENTE O PATENTI

B