

INFORMAZIONI PERSONALI

**Cafà Roberta Maria Maddalena**

📍 via Amilcare Cipriani n. 37, 00042 Anzio (RM) (Italia)

☎ +39 3336982698

✉ robertacafa@alice.it

Sesso Femminile | Data di nascita 01/06/1971 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

07/2013–alla data attuale

Assessore Area Delle Politiche Sociali

Comune di Anzio
via di Villa Adele, 00042 Anzio (RM) (Italia)
<http://portale.comune.anzio.roma.it/>

Incarico di carattere politico

07/2010–alla data attuale

Presidente

Fe.Ra.Com. - Federazione Regionale Artigiani, Commercianti, PMI
via Giacomo Matteotti n. 8/B, 00042 Anzio (RM) (Italia)

Incarico di carattere rappresentativo

12/2009–alla data attuale

Coordinatrice regionale

Fed.Ar.Com. – Federazione Nazionale Autonoma Rappresentanti, Commercianti, Operatori del Turismo, Artigiani e PMI
via Appia Nuova n. 185, 00183 Roma (RM) (Italia)
<http://www.fedarcom.it>

Incarico di carattere rappresentativo

05/2008–05/2013

Consigliere comunale

Comune di Anzio
Piazza Cesare Battisti n. 25, 00042 Anzio (RM) (Italia)
<http://portale.comune.anzio.roma.it/>

Incarico di carattere politico

1994–2002

Responsabile settore PMI

Fed.Ar.Com. – Federazione Nazionale Autonoma Rappresentanti, Commercianti, Operatori del Turismo, Artigiani e PMI - Distaccamento territoriale di Anzio
via Flavia, 00042 Anzio (RM) (Italia)
<http://www.fedarcom.it>

1992–1994

Manager responsabile alle vendite

GLC s.r.l., Aprilia (LT) (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1985–1989

Qualifica

Istituto professionale "Marcantonio Colonna", Anzio (RM) (Italia)

Segretaria d'azienda, analista contabile

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	A2	A2	A2	A2	A2
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e interagirvi in modo costruttivo.
 Esporre con chiarezza e rendere semplici fatti e concetti a qualsiasi tipo di interlocutore.
 Massima disponibilità nell'integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi.

Competenze organizzative e gestionali Organizzare il consenso, ottenere collaborazione e guidare singole persone o un gruppo al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
 Indirizzare costantemente la propria e altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura e all'importanza degli stessi.
 Ricercare soluzioni originali ed efficaci, non riferite a schemi tradizionali o già adottati, allo scopo di cogliere opportunità e di raggiungere individualmente o in gruppo risultati soddisfacenti.

Competenze informatiche Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows XP, Windows Vista, Windows 7.
 Ottima conoscenza software Word, posta elettronica.
 Ottima conoscenza browser Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, in materia di protezione dei dati personali, si autorizza il trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae.

01/09/2014

