

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Guendalina Corbioli
Indirizzo	37026 Pescantina Verona
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	30.12.1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | <b>DA 1993 A 1996 IMPIEGATA STAGIONALE PRESSO PARCO ACQUATICO CANEVA</b>   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>DA DICEMBRE 1996 IMPIEGATA PRESSO AEROPORTO VALERIO CATULLO</b><br>Dicembre 1996-Dicembre1997 Addetta check-in / gate<br>Dicembre 1997-Gennaio 2003 Addetta Load control / Rampa<br>Gennaio 2003- Giugno 2011 Addetta Coordinamento Operativo Scalo<br>Giugno 2011- tutt'ora Addetta Sala Operativa del Gestore |
| • Tipo di azienda o settore             |  |
| • Tipo di impiego                       |  |
| • Principali mansioni e responsabilità  |  |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | 1986 -1991                                      |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo linguistico Sperimentale "Lavinia Mondin" |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Inglese, Tedesco, Francese, Lettere, Filosofia  |
| • Qualifica conseguita  | Diploma linguistico                             |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         | 52/60   |

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

Buono

Buono

Buono

**Tedesco**

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

Buono

Discreto

Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Persona solare, socievole, generalmente di buonumore; con ottime capacità di relazionarsi con il pubblico, colleghi, superiori, enti aeroportuali, vari soggetti degli operatori aerei. Spiccate doti di comunicazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Persona pratica, organizzata; in grado di assumersi responsabilità operative e gestire emergenze contingenti ed aeronautiche; che sa gestire grossi carichi lavorativi e notevoli picchi di stress. Attitudine a ragionamenti logici e creazione e gestione griglie di turni avvicendati.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Buona conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto **Microsoft Office** e del sistema interno di Pianificazione Turni

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B    Patente aeroportuale ADC esclusa Area di Manovra

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Notevoli capacità di adattamento ai turni avvicendati e disponibilità alle eventuali esigenze organizzative.

Attiva da qualche anno come Rappresentante di classe presso la scuola di mia figlia, in altre iniziative sociali, parrocchiali e di volontariato.

Da Giugno 2019 a Novembre 2023 Consigliera Comunale del Comune di Pescantina.