

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[POLITANO' BRUNO]
Indirizzo	[53, BRUZZANO ZEFFIRIO VIA CRISTOFORO COLOMBO, 89030 – REGGIO CALABRIA]
Telefono	0964 / 902317 – Cell: 3331014096
Fax	////
E-mail	bruno.politan.tv5@alice.it (privato) amministrativo.bruzzanozeffirio@asmepec.it (ufficio) bruzzanoelettorale@tiscali.it (ufficio)
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[17/03/1959]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | [Dal 1983 al 1987 quale vincitore di concorso, assunto con qualifica di custode cimitero Comune Bruzzano Zeffirio;
Dal 1987 al 1996 cambio di qualifica “ Dattilografo “ tramite concorso pubblico;
Dal 1996 al 2009 passaggio di qualifica come Istruttore Cat. C area amministrativa;
dal 2010 a tutt'oggi ricopre la qualifica di Istruttore Direttore D – Resp. Area Amm.va]
COMUNE DI BRUZZANO VIA REGINA ELENA - 89030 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | COMUNE
PUBBLICO
RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI - |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DIPLOMA DI MATURITA :
ISTITUTO PROFESSIONALE CONSEGUITO NELL'ANNO 1993 PRESSO
L'ISTITUTO IPSIA DI SIDERNO;
DIPLOMA RAGIONERIA. CONSEGUITO NELL'ANNO 2004 PRESSO L'ISTITUTO
TECNICO COMMERCIALE “ EUCLIDE “ DI BOVA MARINA
] |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | nessuna

nessuno |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

(//)

[NESSUNA]

ALTRE LINGUE

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

[Indicare la lingua]

[//].]

[//].]

[//].]

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.

[OTTIME CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE NEL CORSO DELLA CARRIERA LAVORATIVA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.]

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.

[CAPACITA' DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI INERENTI LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[OTTIMA COMPETENZA CON ATTREZZATURE INFORMATICHE ACQUISITA SENZA CORSI O SPECIALIZZAZIONI]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[NESSUNA]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

[//].]

PATENTE O PATENTI

PATENTE CAT. " B "

ULTERIORI INFORMAZIONI

[NESSUNA.]

ALLEGATI

[//].]

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 27/03/2013

Firma:

Politanò Bruno