

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[SCULLI FORTUNATO]
Indirizzo	[VIA BENEDETTO CROCE, 29 – 89030 – BRUZZANO ZEFFIRIO R.C.]
Telefono	0964/902273 – Cell. 3316236878
Fax	
E-mail	vigilibruzzano@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	[13/11/1960]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Assunto in data 04/03/1984 presso il Comune di Bruzzano Zeffirio RC con la qualifica di Vigile Urbano.
Presta tutt'ora servizio il qualità di Responsabile dell'Area Vigilanza del suddetto Ente.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI BRUZZANO ZEFFIRIO
VIA REGINA ELENA, 15
COMUNE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DIPLOMA DI PERITO ELETTRTECNICO
DIPLOMA DI INFERMIERE PROFESSIONALE

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

///////

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

PRIMA LINGUA

[ITALIANO]

/////

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

[buono.]

[buono.]

[buono]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

OTTIME CAPACITÀ 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DEI SERVIZI INERENTI LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

BUONA COMPETENZA CON ATTREZZATURE INFORMATICHE ACQUISITA SENZA CORSI O SPECIALIZZAZIONI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

//////////

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

//////////

PATENTE O PATENTI

CAT. " C "

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.] //////////

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

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: 29-04-2013

Firma:

Luca Fatturo