

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

[BRUNETTO CATENO]

Indirizzo

[Via T.TASSO, 93019 SOMMATINO (CL) ITALIA]

Telefono

Fax

E-mail

brunetto.cateno@comune.sommatino.cl.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

[Giorno, mese, anno 28/08/1961]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome dell'azienda e città
- Tipo di società/ settore di attività
- Posizione lavorativa
- Principali mansioni e responsabilità

**[DAL 13.12.1988 – DIPENDENTE DEL COMUNE DI SOMMATINO]
COMUNE DI SOMMATINO (CL) – PIAZZA VITTORIA N. 5 -93019 SOMMATINO
ENTI PUBBLICI LOCALI
TEMPO PIENO - INDETERMINATO
RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI P.O.N. 1**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

**[LAUREA IN GIURISPRUDENZA CONSEGUUITA PRESSO UNIVERSITA' DI PALERMO A.A. 1989]
[ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO]
[AVVOCATO]**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.

MADRELINGUA

[ITALIANO]

ALTRE LINGUE

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

[FRANCESE]

[BUONO,]
[BUONO,]
[ELEMENTARE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.

[OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI, E COMUNICATIVE, ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO LAVORATIVO PRESSO COMUNE DI SOMMATINO ED ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN AMBITO LEGALE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E COORDINAMENTO ACQUISITE DURANTE IL PERCORSO LAVORATIVO E SVOLGENDO IL RUOLO DI RESPONSABILE DI STAFF, DI SETTORE PRESSO COMUNE DI SOMMATINO ED ATTIVITA' LIBERO PROFESSIONALE IN AMBITO LEGALE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.

[BUONE CONOSCENZE INFORMATICHE DEI SISTEMI MS-DOS E WINDOWS E DEI SOFTWARE WORD, EXCEL, ETC..., E DI INTERNET.]]

PATENTE O PATENTI

CATEGORIA B (AUTO-MOTO)

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare]

ALLEGATI

[Se presenti elencare qui gli allegati inviati.]

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA LEGGE 196/03, DALLA LEGGE 675/96 SULLA PRIVACY E DAL G.D.P.R. - REGOLAMENTO U.E 679/2016.

Data 13-01-2020

Firma

