

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CAFIERI CALOGERO GIOVANNI**
Indirizzo **VIA ROSSO DI SAN SECONDO N. 8 – 93019 SOMMATINO - CL**
Telefono
Fax
E-mail **cafieri.calogero@comune.sommatino.cl.it**

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 27.01.1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1980 AL 1984 HA SVOLTO IL LAVORO DI RAPPRESENTANTE DI COMMERCIO;
DAL 1986 AL MESE DI GIUGNO 1988 TITOLARE DI UN CENTRO ELABORAZIONE DATI
DAL 16.7.1988 AL 16.9.2012 – DIPENDENTE COMUNE DI SOMMATINO COME AGENTE DI POLIZIA
MUNICIPALE .
DAL 17.9.2012 AL 17.3.2013 RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA POLIZIA MUNICIPALE
DAL 18.3.2013 AL 15.5.2013 ISPETTORE CAPO DI P.M.
DAL 16.5.2013 AL 05.04.2017 RESPONSABILE UFFICIO TRIBUTI -
DAL 7.7.2016 AL 05.04.2017 RESPONSABILE UFFICIO RAGIONERIA
DAL 06.04.2017 AL 3.2.2019 ISPETTORE CAPO DI P.M.
DAL 4.2.2019 AL 31.5.2020 RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA POLIZIA MUNICIPALE
DAL 01.06.2020 AL 30.06.2022 ISPETTORE CAPO DI P.M.
DAL 01.07.2022 ALLA DATA ODIERNA: RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA POLIZIA
MUNICIPALE**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Sommatino – P.zza Vittoria - Sommatino**
- Tipo di azienda o settore **Polizia Municipale**
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato a tempo pieno**
- Principali mansioni e responsabilità **Ispettore Capo di P.M.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Luglio 1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma di maturita' di Ragioneria**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioniere**
- Qualifica conseguita

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

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

SPICCATA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI SIA CON I CITTADICI CHE CON IL PERSONALE DEGLI UFFICI INTERNI E ESTERNI ALL'ENTE PER LA RISOLUZIONE DELLE PROBLEMATICHE SIA DAL PUNTO DI VISTA AMMINISTRATIVO CHE SOCIALE E PERSONALE.

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.

BUONA CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE E DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE DELLA P.M. PER L'ESPETAMENTO DERI SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE E GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DEL SISTEMA INFORMATICO:

EXEL, WORD, WINDOWS, INTERNET, INTRANET (HALLEY)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

APPASSIONATO DI TEATRO E SCRITTURA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

DAL 16.7.1988 HA MATURATO UNA NOTEVOLE ESPERIENZA LAVORATIVA PER QUANTO RIGUARDA L'ESPETAMENTO DEI COMPITI DI ISTITUTO DELLA P.M. PREVISTI DALLA LEGGE QUADRO N. 65/86 E DELLA L.R.17/90.

PATENTE O PATENTI

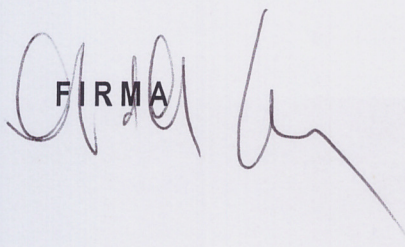
PATENTE CATEGORIA "B"

PATENTE DI SERVIZIO PER IL PERSONALE CHE ESPETA SERVIZIO DI POLIZIA STRADALE

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

SOMMATINO Li 03.11.2022


FIRMA