

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **IACOVINO EGIDIO**
Indirizzo **VIA VILLAMARINA, N. 1 – 85031 CASTELSARACENO (PZ)**
Telefono **0973 832419**
0973 832013
Fax **=====**
E-mail **egiacovino@alice.it**
egidio.iacovino@comune.castelsaraceno.pz.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 05/08/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) dal 26.03.1981 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castelsaraceno – Piazza Piano della Corte, n. 1 85031 Castelsaraceno (PZ)
• Tipo di azienda o settore Ente Locale
• Tipo di impiego Funzionario Cat. "D5" con incarico di Posizione Organizzativa
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile Area Tecnica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Scuola Media Superiore
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Geometra
• 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.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 24/06/2014

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

ITALIANO

FRANCESE

elementare
elementare
elementare

L'esperienza lavorativa presso Enti Locali ha comportato lo svolgimento di attività con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

L'esperienza lavorativa presso Enti Locali ed il tipo di ruolo rivestito ha comportato la formazione di capacità di direzione, di coordinamento, di organizzazione di Enti Locali, di programmazione e valutazione delle attività, di realizzazione dei controlli interni.

USO DEL COMPUTER PER GESTIONE DISEGNO TECNICO, GESTIONE E UTILIZZO SOFTWARE DI SCRITTURA, FOGLI DI CALCOLO, PRESENTAZIONI, FOTORITOCCHI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA

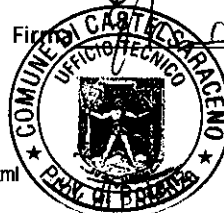
Discreta capacità nel disegno e nella pittura

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

D

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

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



Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com