

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [PETRINA DR ANTONIO
Indirizzo VIA BRAMANTE N. 4 F BRESCIA]
Telefono 030/9697961
Fax 030/ 9698617
E-mail segretario@comune.carpenedolo.bs.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 03/10/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1.1.2010 in servizio presso la Segreteria Generale convenzionata tra i Comuni di Carpenedolo (ore 18),Gottolengo (ore 9) e Pavone Mella (ore 9). A Carpenedolo in servizio nei seguenti giorni: Lunedì – Mercoledì - Venerdì
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE CARPENEDOLO PIAZZA EUROPA N. 1
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Laurea in Legge conseguita il 29.01.1980 presso l'università di Catania
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Segretario gen.le in classe "A" – iscritto al n.ro 3954 dell'Albo Regione Lombardia
- 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

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

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

[INGLESE

[elementare

[elementare

[elementare.]

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.]

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Iscritto all'Albo dei revisori contabili degli eell

PATENTE O PATENTI

Pat. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

PUBBLICAZIONI VARIE

- La legge sulla trasparenza amministrativa, pubblicazione ed. Ica-Cel;2000
- La riforma dei servizi pubblici locali, pubblicazione edizioni Ica-Cel, 2002;
-