

**Modello europeo per il curriculum vitae**



**Informazioni personali**

<u>Nome</u>	<b>CARICATO DINO</b>
<u>Indirizzo</u>	<b><u>VIA VLDERA P. N. 80</u></b>
<u>Telefono</u>	3807846984
<u>Fax</u>	
<u>E-mail</u>	dino.cari73@alice.it

<u>Nazionalità</u>	ITALIANA
--------------------	----------

<u>Data di nascita</u>	<u>13/08/1973</u>
------------------------	-------------------

**Esperienza lavorativa**

<u>• Date (da – a)</u>	<b><u>DAL 12/11/1993 MILITARE DI CARRIERA</u></b>
<u>• Nome dell'azienda e città</u>	MINISTERO DELLA DIFESA - ESERCITO -
<u>• Tipo di società/ settore di attività</u>	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
<u>• Posizione lavorativa</u>	A TEMPO INDETERMINATO
<u>• Principali mansioni e responsabilità</u>	ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

**Istruzione e formazione**

<u>• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)</u>	<u>DIPLOMA DI PERITO TECNICO COMMERCIALE</u>
<u>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</u>	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE
<u>• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio</u>	CONSULENTE DEL LAVORO NON ISCRITTO ALL'ALBO
<u>• Qualifica o certificato conseguita</u>	
<u>• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)</u>	

**Capacità e competenze personali**

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

<u>Madrelingua</u>	<b>ITALIANA</b>
--------------------	-----------------

Altre lingue		INGLESE
		<b>[ Indicare la lingua ]</b>
	• <u>Capacità di lettura</u>	BUONA
	• <u>Capacità di scrittura</u>	BUONA
	• <u>Capacità di espressione orale</u>	BUONA
	<b><u>Capacità e competenze relazionali</u></b> <i>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.</i>	ADDETTO ALLA GESTIONE DEL PERSONALE CORSI DI AGGIORNAMENTO SU GESTIONE PERSONALE E LEADERSHIP CORSI DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE EFFICACE
	<b><u>Capacità e competenze organizzative</u></b> <i>Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.</i>	DELEGATO SINDACALE DI CATEGORIA, MEMBRO E SEGRETARIO DEL COMITATO DI BASE DI RAPPRESENTANZA (CO.BA.R. ai sensi del Codice dell'Ordinamento Militare (D.leg.vo n. 66/2010)
	<b><u>Capacità e competenze tecniche</u></b> <i>Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.</i>	PATENTE EUROPEA ECDL (7 moduli completi) CONSEGUITA NEL FEBBRAIO 2005 PRESSO LA SCUOLA DELLA TRASMISSIONI DELL' ESERCITO IN ROMA
	<b><u>Capacità e competenze artistiche</u></b> <i>(se inerenti alla professione ricercata) Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.</i>	
	<b><u>Altre capacità e competenze</u></b> <i>Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.</i>	<b>[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]</b>
	<b><u>Patente o patenti</u></b>	A - B
	<b><u>Ulteriori informazioni</u></b>	
	<b><u>Allegati</u></b>	

Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03