

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]

Indirizzo

[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

Telefono

GIRIBONE PIERO

Fax

VIA TECCINO, 11/16

E-mail

17024 - CAIRO M.

Nazionalità

34809 15812

Data di nascita

[Giorno, mese, anno] 05-07-1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 28-02-1973 AL 07-06-1982

• Tipo di azienda o settore

FUNZIONARIO INPS - SAVONA

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

DAL 08-06-1982 AL 31-12-2003
FUNZIONARIO CENTRO OPERATIVO INPS - CARCARE

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 RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE
CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1968/1970
PRESTO L'IST. TEC. COMM. "F. PATETTA" DI CAIRO M.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

DAL GIUGNO 1975 AL DICEMBRE 1977
ASSESSORE AL BILANCIO COMUNE DI MALLARE

• Qualifica conseguita

DAL DICEMBRE 1977 AL MAGGIO 2004
SINDACO COMUNE DI MALLARE

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DAL MAGGIO 2004 AL MAGGIO 2008
VICE-SINDACO COMUNE DI MALLARE

•

DAL LUGLIO 2004 AL DICEMBRE 2008
ASSESSORE AL BILANCIO
COMUNITÀ MONTANA A.V. BORMIDA - MILLESIMO

•

DAL MAGGIO 2009 AL TUTTOURA
SINDACO COMUNE DI MALLARE

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] ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua] FRANCES - INGLESE

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ELEM.

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

PATENTI CAT. "A" - "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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