

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MEGASSINI VITTORIO
Indirizzo	VIA SCRIVIA N. 34 – 15050 ALZANO SCRIVIA (AL)
Telefono	0131-854361
Fax	0131-854379
E-mail	Molino.dei.torti@reteunitaria.piemonte.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	16 SETTEMBRE 1956

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/12/1981 al 31/03/1982
UFFICIO DISTRETTUALE delle IMPOSTE DIRETTE
Via Cornelia Cotta – ASTI
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato
Impiegato</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/04/1982 al 31/12/2000
Comune di MOLINO DEI TORTI (AL)
Via Roma n. 81 -15050 MOLINO DEI TORTI
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato
Servizi Demografici Amministrativi: Istruttore amministrativo - Responsabile Servizi Demografici Amministrativi</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Dal 01/01/2001 ad oggi
UNIONE DEI COMUNI DI MOLINO DEI TORTI ED ALZANO SCRIVIA (AL)
Via Roma n. 81 -15050 MOLINO DEI TORTI
Pubblica Amministrazione
Contratto a tempo indeterminato
Servizi Demografici Amministrativi: Istruttore amministrativo - Responsabile Servizi Demografici Amministrativi</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
DIPLOMA DI GEOMTERA</p> |
|--|--|

APACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

- 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.

[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.

[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

Patente 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.]