

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **AMATO GERARDO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - IMPIEGATO CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI PALOMONTE (SA) DAL 24.11.1985 EX 4° Q.F.;
 - NELL'ANNO 1999 HA SUPERATO UN CONCORSO INTERNO RISERVATO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.RO 1 POSTO DI "ISTRUTTORE SERVIZI AREA AMMINISTRATIVA" EX 6° Q.F. ORA CAT. "C"
 - NELL'ANNO 2007 HA SUPERATO UN CONCORSO INTERNO RISERVATO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.RO 1 POSTO DI "ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA AMMINISTRATIVA" CAT. "D"
 - DAL 16.11.2006 AL 27.05.2007 HA RIVESTITO LA CARICA DI RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICI E TRIBUTI;
 - DAL 1° GENNAIO 2008 A TUTT'OGGI È RESPONSABILE DI E.Q. DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI PALOMONTE;
 - DAL 1993 HA ININTERROTTAMENTE SVOLTO LE FUNZIONI DI UFFICIALE DELEGATO DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE;
 - DAL 1990 È RESPONSABILE DELL'UFFICIO ELETTORALE;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI PALOMONTE – VIA MASSA AGOSTINO, 2 – 84020 PALOMONTE (SA)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
RESPONSABILE DI AREA DI E.Q.**

- Principali mansioni e responsabilità

DIREZIONE E GESTIONE DEGLI UFFICI FACENTI PARTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI PALOMONTE (SA)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**DIPLOMATO RAGIONIERIE E PERITO COMMERCIALE
CONSEGUITO PRESSO L'ITC F. BESTA DI BATTIPAGLIA – SEDE
DISTACCATA DI CONTURSI TERME (SA) CON LA VOTAZIONE DI
50/60.
NELL'ANNO 2009 HA CONSEGUITO L'ABILITAZIONE, AI SENSI
DEL DPR 396/2000 A SVOLGERE LE FUNZIONI DI UFFICIALE DI
STATO CIVILE.**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

SPAGNOLO

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

[Indicare il livello: buono.]

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

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.

ESPERIENZA MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI PRESSO IL COMUNE DI PALOMONTE

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.

ESPERIENZA MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI PRESSO IL COMUNE DI PALOMONTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ESPERIENZA MATURATA NEL CORSO DEGLI ANNI PRESSO IL COMUNE DI PALOMONTE

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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