

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo Ufficio
Telefono Ufficio
Fax Ufficio
E-mail Ufficio
PEC
Qualifica
Incarico Attuale
Data di nascita

MARCELLO CANCELLIERI
PIAZZA RISORGIMENTO N° 1. - 00060 MAGLIANO ROMANO (ROMA)
0686977271
0690479770
ragioneria@comunedimaglianoromano.it
m.cancellieri@pec.comunedimaglianoromano.it
Categoria D ,Posizione Economica D1
Responsabile settore II
01.01.1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 28 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal d.lgs 196/2003.

- Livello nella classificazione

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

FRANCESE

- 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

Capacità di lavorare in gruppo.
Puntualità e serietà nel rispettare gli impegni lavorativi acquisita durante gli anni di servizio .

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità nell'uso del Computer, nella gestione dei file, nell'installazione dei programmi e nell'uso di stampanti e scanner; ottima conoscenza e utilizzo del pacchetto Office - elaborazione testi (Word); foglio elettronico (Excel); strumenti di presentazione (Power Point) - e dei software di gestione della posta elettronica. Ottima capacità di navigare in Internet per acquisire informazioni ed effettuare ricerche.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attestato di Partecipazione della Provincia di Roma , Servizio sistemi informatici, Documento Programmatico della sicurezza (D.P.S.) e per le analisi di rischio relativi ai D.B. contenenti dati sensibili (2005)

ULTERIORI INFORMAZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ULTERIORI INFORMAZIONI