

CURRICULUM VITAE

Nome e cognome Claudio PIERANGELINI
Data di nascita 18.11.1961
Luogo di nascita Bracciano (Roma)
Residenza Via Genova 3 – 00055 Ladispoli (Roma) -
Stato Civile Vedovo
Recapito telefonico cell. 3388380452 – uff. 06/99816380 – abit. 06/99223350
E-mail pieran.c@tiscali.it
Titolo di studio Diplomato Ragioniere e Perito Commerciale presso l'I.T.C. "Luca Paciolo" di Bracciano nell'anno scolastico 1979/80

Esperienze lavorative **Ufficiale dell'Esercito nel Corpo di Amministrazione dall'11.10.1981 al 27.07.1984 e congedato senza demerito alla fine della ferma volontaria, non rinnovabile, ai sensi dell'art. 37 della legge n. 574 del 20.09.1980 (Disp. Min.le 1/1616 del 29.06.1982).**

Impiegato addetto alla contabilità presso la Litton Spa con sede in Pomezia dal 20.06.1989 al 07.09.1990

Vincitore di concorso e nominato Agente di Polizia Locale (ex Municipale) del Comune di Roma nel 1990

Vincitore di concorso e nominato Agente di Polizia Locale del Comune di Bracciano nel 1991 (1° in graduatoria)

Vincitore di concorso e nominato Istruttore di Vigilanza di Polizia Locale nell'Ente nel 1999. Subito nominato responsabile dell'Ufficio contravvenzioni, notificazioni, contenzioso, Centro Elaborazione dati e ruoli al Codice della Strada della Polizia Locale (1° in graduatoria)

Vincitore di concorso e nominato Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D1 nel 2000 (1° in graduatoria)

Autorizzato dal Sindaco di Bracciano a svolgere "consulenza" per la Polizia Locale di Oriolo Romano in data Marzo 2002

A seguito di valutazione delle prestazioni e dei risultati, **promosso** in posizione D2 in data 1 gennaio 2003

Nominato, oltre alle responsabilità di cui ero già titolare, responsabile del Servizio di Protezione Civile Comunale in data 07 gennaio 2004

A seguito di valutazione delle prestazioni e dei risultati, **promosso** in posizione D3 in data 1 luglio 2004

Nominato addetto al servizio emergenza antincendio del Comune di Bracciano dal "Datore di lavoro" ai sensi del D.L.vo 626/94 in data 05/12/2005

A seguito di valutazione delle prestazioni e dei risultati, **promosso** in posizione D4 in data 1 gennaio 2007

Per vari anni **responsabile del Servizio di Protezione Civile Comunale** e, dal 2006, **Coordinatore del Centro Operativo Intercomunale RM2** comprendente oltre Bracciano i Comuni di: Trevignano Romano, Anguillara Sabazia, Manziana e Canale Monterano;

Capo Area/Comandante del Corpo di Polizia Locale di Bracciano fino al 28 febbraio 2017;

Attestati professionali Attestato di frequentatore del Corso per "Istruttori di Vigilanza" istituito ed autorizzato dalla Regione Lazio svoltosi nel Comune di Cerveteri nel 1997

Attestato di partecipazione al "Corso di guida sicura" svoltosi a Vallelunga ad aprile 1998. Esito finale: Brillante

Attestato di frequentatore del corso organizzato dalla Provincia di Roma e dal C.N.R sull'uso del computer ed internet svolto nel 1998 presso il Comune di Bracciano

Attestato di frequentatore del corso di addetto al servizio antincendio svoltosi a Siena c/o il Comando Provinciale dei VV.F. nel giugno 1999

Nominato "esperto" nell'uso dell'autovelex dalla Sodi informatica nel 1999

Diploma di frequenza al corso di lingua inglese livello pre-intermediate svolto presso il Centro Studi "Arcadia" di Ladispoli nel 2000

Attestato di frequentatore del corso di informatica svolto a Bracciano presso il Centro Studi "G. Mameli" di Bracciano nel 2001

Attestato di frequenza al corso di informatica di base svolto a Bracciano presso il Centro Studi "G. Mameli" nel 2001 **autorizzato dalla Regione Lazio (n. reg. 004853)**

Attestato di "qualifica professionale" per aver frequentato (con superamento dell'esame finale) il corso per "operatori terminale video" della durata di 120 ore svolto a Bracciano presso il Centro Studi "G. Mameli" nel 2001 **autorizzato dalla Regione Lazio (n. reg. 001767)**

Attestato di frequentatore del corso di base per "addestramento al soccorso" svolto nel 2001 a Bracciano ed iscritto al n. 55607 dell'Albo Nazionale Soccorritori

Frequentatore del corso per "Collaudatori di automobili" e regolarmente iscritto all'A.C.A. (Associazione Nazionale Collaudatori di automobili)

Nominato "esperto" per l'insegnamento dell'educazione stradale nelle scuole come previsto dall'art. 230 del D.Lgs. 285/92

Attestato di partecipazione al Seminario su "Le sanzioni amministrative e la depenalizzazione dei reati minori con particolare riferimento agli EE.LL." organizzato dalla Ditta SOLCO s.r.l. **per conto della Provincia di Roma** a giugno-luglio 2002

Attestato di frequenza al corso "Microsoft Word 2000 Avanzato" svolto dalla **Provincia di Roma** tramite la Sediin Spa a maggio 2003

Attestato di frequenza al corso "Microsoft Excel 2000 Avanzato" svolto dalla **Provincia di Roma** tramite la Sediin Spa a luglio 2003

Attestato di partecipazione al Corso "di formazione per Responsabili e addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione" **organizzato e svolto dalla Provincia di Roma** nel luglio 2003

Attestato di partecipazione al Seminario informativo denominato progetto "IN.F.OR." (Informazione, Formazione, Orientamento) svolto dal Ciofs fp Lazio presso il Comune di Ladispoli in data 29/01/2004

Attestato di "esecutore BLS-D" n. 13126 prot. 2369-04 rilasciato dal "Italian Resuscitation Council" Centro di formazione di Lido di Roma in collaborazione con la U.S.L. Roma D per aver partecipato al corso "di rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce per la comunità" in data 18/09/2004

Attestato di "esecutore BLS-D" n. OTL1/062-D rilasciato in data 27/09/2005 dal Dipartimento Emergenza Mare per aver superato con il punteggio di 34/36 il corso di "formazione specifica nelle attività di rianimazione cardiopolmonare" come previsto dalla Legge c.d. "Monteleone" n. 120/2001

Ulteriore Attestato di "esecutore BLS-D" n. L1-D/023 rilasciato in data 21/05/2006 dal Dipartimento Emergenza Mare 118 per aver superato il corso di "Defibrillazione precoce" contenente gli aggiornamenti alla normativa che sarebbero entrati in vigore a fine 2006

Attestato di frequentatore del corso di addetto all'emergenza antincendio denominato "informazione e formazione" svolto ai sensi del D.L.vo 626/94 e secondo i programmi didattici previsti dal D.M. 10/03/1998 (Rischio Medio) dalla Soc. CO.GE.SIC. di Fiano Romano nel dicembre del 2005

Attestato di partecipazione al "2° Workshop of Procapites Project civil protection and capital cities administrative procedures and technical operations" svolto a Roma presso l'Istituto Superiore Antincendio (I.S.A.) a febbraio 2006

Attestato di partecipazione, con successo, al "Corso di guida sicura" svoltosi a Vallelunga a giugno 2006 presso il Centro Guida Sicura dell'A.C.I.-SARA

Attestazione del Dipartimento di Medicina Sperimentale per aver svolto nel 2007 attività didattica nell'ambito del Master di I livello in area critica per infermieri relativa alla "movimentazione del paziente politraumatizzato in ambiente acquatico";

Attestazione di partecipazione a vari corsi patrocinati dalla Regione o Provincia di Roma tra i quali:

- "Circolazione Stradale" svolto nel 2007;
- "Sicurezza Urbana" svolto nel 2007;
- "Le novità in materia di Polizia Stradale" svolto nel 2007;
- "Appalti di forniture di beni, servizi e lavori pubblici nella Pubblica Amministrazione" svolto nel 2008;
- "Corso per Comandanti, Responsabili del Servizio, Funzionari ed Istruttori Direttivi" svolto nel 2009;
- "Valorizzazione delle competenze e lavorare in gruppo" svolto nel 2010;
- "Bilancio e flussi finanziari" svolto nel 2011;
- "Sviluppo delle competenze del personale in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro" svolto nel 2011;
- "La P.A. su misura: modelli e strumenti per l'ascolto dei cittadini e dei loro bisogni" svolto nel 2011;
- "Migliora la P.A." svolto nel 2011;
- Convegno "Coesione sociale, sussidiarietà, big society" svolto nella Camera dei Deputati nel 2011;
- "1° Workshop Formativo sul Team Building" svolto nel 2011;

- "L'azienda come reti di storie" svolto nel 2012;
- "Prevenzione e Sicurezza antincendio" svolto nel 2012;
- "Le aziende rinascono dalle persone" svolto nel 2013;
- "Diritto della circolazione e Infortunistica stradale" svolto nel 2013;
- "Suap e Decreto del Fare" svolto nel 2013;
- "Esperienze, metodologie e strumenti di diagnosi e contrasto delle nuove minacce informatiche" svolto nel 2014;
- "Rilevazione degli incidenti stradali" svolto nel 2013;
- "L'Omicidio stradale" svolto nel 2016;

Attestato di "esecutore BLS-D" secondo le linee guida I.L.C.O.R. dal 2010;

Attestato per la prevenzione e protezione incendi "Formazione antincendio" svolto nel 2012;

Frequentatore di vari corsi e convegni di aggiornamento riservati agli appartenenti alla Polizia Locale ed ai responsabili del Servizio di Protezione Civile;

Titolare di brevetto di abilitazione professionale di "Bagnino di salvataggio" conseguito nel 2010 e rilasciato dalla Società Nazionale Salvamento;

Titolare di brevetto da sommozzatore conseguito nel 2010 e rilasciato dall'ANIS (Associazione Nazionale Istruttori Subacquei);

Attestazione di specialità per la "Navigazione Sicura" conseguito nel 2010 e rilasciato dal Dipartimento Nazionale Emergenza Mare (D.N.E.M.);

Frequentatore, da settembre a novembre 2017, di corsi di formazione su:

- L'omicidio stradale e lesioni gravi e gravissime (L. 41/2016);
- Sicurezza nella gestione delle armi;
- Politiche di sicurezza e Polizia Locale;
- Le assenze per malattia nel comparto Regioni ed EE.LL;
- Tecniche e tattiche operative per la Polizia Locale.

Concessione delle attestazioni di pubbliche benemerenzze ricevute da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile come da D.P.C.M. 19/12/2008 – "A testimonianza dell'opera e dell'impegno prestato nello svolgimento di attività connesse ad eventi della Protezione Civile" :

- Conferimento attestato di Pubblica Benemerenzza per le "Esequie del Santo Padre Aprile 2005";
- Conferimento attestato di Pubblica Benemerenzza per l'"Elezione del Santo Padre Aprile 2005";
- Conferimento attestato di Pubblica Benemerenzza per partecipazione al Grande evento "G8 settembre 2007";
- Conferimento attestato di Pubblica Conferimento attestato di Pubblica Benemerenzza "Rifiuti in Campania 2008";
- Conferimento attestato di Pubblica Benemerenzza "Sisma Abruzzo 6 aprile 2009".

Diploma di Benemerenzza con medaglia ricevuto dalla Città di Alessandria e Prefettura "a testimonianza dell'opera e dell'impegno prestati nello svolgimento delle attività connesse all'emergenza alluvione dell'Alessandrino di novembre 1994;

Capacità nell'uso
delle tecnologie

Ottime

Capacità linguistiche lingua: Inglese
livello: Intermedio

lingua: Francese
livello: Intermedio

Posizione attuale Vice-Comandante della Polizia Locale e Ufficiale di Polizia Giudiziaria responsabile dell'ufficio P.G. ed edilizia del Comune di Bracciano.



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROSANNA CAPONE
Indirizzo	VIALE GIORGIO RIBOTTA - 00144 ROMA
Telefono	06.6766.4817
Fax	-
E-mail	r.capone@cittametropolitanaroma.gov.it
Data di nascita	17/12/65

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Aprile 2013 – ad oggi**
Provincia di Roma /Citta metropolitana Roma Capitale

Amministrazione pubblica
Dirigente Amministrativo
Dirigente Servizio n. 1 “Servizi alle imprese e Sviluppo locale” del Dipartimento V “Sviluppo economico e Promozione del territorio”/ora “Promozione e coordinamento dello sviluppo economico e sociale”
- Date (da – a) **Maggio 2009 – Marzo 2013**
Provincia di Roma

Amministrazione pubblica
Dirigente Amministrativo
Dirigente Servizio n. 1 “Servizi alle imprese” del Dipartimento XII “Innovazione e Impresa” poi Dipartimento V “Sviluppo economico e Promozione del Territorio”
Responsabile Progetto europeo Programma MED - 1G-MED08-419 RIMED – Responsible Industries of the Mediterranean
Provincia di Roma – capofila + n. 6 partners
Durata progetto 01/04/2009 – 30/09/2011
Budget totale approvato euro 1.572.230,00
Budget assegnato Provincia di Roma euro 400.000,00

Responsabile Progetto europeo Cross Innovation – Promoting Cross-Innovation in European City and Regions – Interreg IVC

Capofila Università di Birmingham; Provincia di Roma – Partner + 10
Durata progetto 01/01/2012 – 30/12/2014
Budget totale approvato euro 2.500.000,00
Budget assegnato Provincia di Roma euro 200.000,00

Date (da – a)

28 dicembre 2012 – 30 marzo 2013

- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Provincia di Roma

Amministrazione pubblica

Dirigente Amministrativo

Dirigente *ad interim* Servizio n. 2 “Sviluppo locale” del Dipartimento XII “Innovazione e Impresa”

Date (da – a)

03 aprile 2013 – 02 luglio 2013

- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Provincia di Roma

Amministrazione pubblica

Dirigente Amministrativo

Dirigente *ad interim* del Servizio n. 2 “Impresa Turismo” del Dipartimento V “Sviluppo economico e Promozione del territorio”

Aprile 2015 - Aprile 2016

Città Metropolitana Roma Capitale

Amministrazione pubblica

Dirigente Amministrativo

Dirigente ad interim del Servizio n. 1 “Politiche del lavoro e servizi per l'impiego – Osservatorio sul mercato del lavoro e sugli esiti occupazionali” del Dipartimento III “Servizi per la formazione, il lavoro, la qualità della vita”.

Incarichi non dirigenziali

Febbraio 2007 – Aprile 2009

Provincia di Roma

Amministrazione pubblica

Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi (D3)

Responsabile della posizione organizzativa “Direzione dipartimentale” del Dipartimento XII “Servizi per le imprese e lo sviluppo economico”.

Febbraio 2004 – Ottobre 2004

Provincia di Roma

Amministrazione pubblica

Funzionario Unità Operativa Servizi Amministrativi (D3)

Responsabile della posizione organizzativa “Direzione ufficio extradipartimentale” dell'Ufficio speciale extradipartimentale per la promozione della qualità della vita”

Ottobre 2000 - Gennaio 2004

Provincia di Roma

Amministrazione pubblica

Funzionario Servizi Amministrativi (D1)

Responsabile della posizione organizzativa “Direzione dipartimentale” del Dipartimento VI “Sviluppo economico e produttivo”

Dicembre 1997 – Febbraio 1998

Ministero di Grazia e Giustizia - sede di servizio presso il Tribunale di Ferrara

Amministrazione pubblica

Collaboratore addetto agli Uffici Notificazioni Esecuzioni e Protesti (VII qualifica Funzionale)

Marzo - Novembre 1998

Comune di Guidonia Montecelio (RM)

Amministrazione pubblica

Funzionario amministrativo (VIII qualifica funzionale)

Responsabile Unità operativa complessa “Personale ed organizzazione” del Settore “Ordinamento ed organizzazione amministrativa”

Febbraio 2010

I

Università degli studi della Tuscia - Viterbo

Specializzazione su temi inerenti la pubblica amministrazione con tesi di laurea in Storia dell'amministrazione pubblica: "Trasformazioni costituzionali e rinnovamento dell'amministrazione nel periodo transitorio (1943-46)

- Date (da – a)

Laurea in Scienza della Pubblica Amministrazione

1995 - 1997

Iscrizione triennale all'albo degli Avvocati e procuratori di Roma

1994

Abilitazione all'esercizio della professione forense presso la Corte di appello di Roma

Aprile 1990 – 1994

Studio legale Domenico Davoli

Pratica forense e collaborazione quadriennale presso studio legale specializzato in diritto amministrativo e degli enti locali: pubblico impiego; contenzioso elettorale; urbanistica; appalti pubblici; normativa enti locali (statuti; regolamenti);

Marzo 1990

Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Materie pubblicistiche e privatistiche, comprese le relative procedure; Diritto delle Comunità europee, tesi di laurea in Diritto amministrativo dal titolo "Le comunità montane"

Laurea in Giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

livello: buono

livello: buono

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.

Capacità di relazione interpersonale e di team building.

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 di gestione di strutture organizzative complesse e progetti in partenariato, anche europeo, acquisita in ambito lavorativo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CONOSCENZA DI WINDOWS, EXCEL, POSTA ELETTRONICA, ANCHE CERTIFICATA, USO DI DISPOSITIVI DI FIRMA DIGITALE E DI APPLICATIVI INFORMATICI COMPLESSI (PER LA GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI E DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE, ME.PA., PORTALE PREVIDENZIALE, AVCP)

Maggio 2004

Pubblicazione sulla rivista “Diritto e formazione” n. 05/2004, casa editrice Giuffrè, della nota “*I limiti all’accesso dei documenti amministrativi: i pareri legali tra visibilità e segreto*” a commento della sentenza del Consiglio di Stato 13 ottobre 2003, n. 6300 – pp. 688-691

1994

Collaborazione allo studio su “*Le nuove cause di incandidabilità, sospensione e decadenza nell’ordinamento delle regioni ed egli altri enti locali: legge 18 gennaio 1992, n.16*” (Quaderno per la ricerca n. 13), Roma, C. N.R. Editore
Ricerca documentazione ed elaborazione dati su casi di applicazione normativa

1991

Collaborazione alla pubblicazione di uno studio sugli “*Aspetti socio-economici della delimitazione, della costituzione e della gestione dell’area metropolitana romana*”, edito dall’I.R.S.P.E.L. (Istituto regionale di studi e ricerche per la programmazione economica Lazio)

Acquisizione della documentazione legislativa, istituzionale e monografica in tema

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Data 20.06.2016

Rosanna Capone

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARCOALDI MIRIAM MONICA
Telefono	0667664742
Fax	0667665246
E-mail	m.marcoaldi@provincia.roma.it
Data di nascita	23 APRILE 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2002 – agosto 2013
- Nome o denominazione sociale del datore di lavoro Provincia di Roma – c/o attuale Servizio 1 Dipartimento V
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico territoriale
- Tipo di impiego Funzionario Servizi Amministrativi

• Principali mansioni e responsabilità

Gennaio 2009 – Agosto 2013

Funzionario responsabile in Posizione Organizzativa dell'Ufficio 1 "Qualità e territorio"

Principali progetti realizzati/in corso di realizzazione:

- gestione bandi per l'ammissione all'elenco artigiani artistici della Provincia di Roma;
- selezione degli artigiani artistici dell'elenco ai fini della loro partecipazione agevolata a fiere locali e nazionali ;
- gestione dei piani di rientro del Prestito d'Onore della Provincia di Roma erogato a giovani imprenditori;
- collaborazione alla realizzazione della guida all'artigianato artistico della Provincia di Roma;
- collaborazione alla realizzazione della guida "Una Provincia di talenti";
- gestione "Fondo per la Creatività" e dei relativi bandi per la creazione/sostegno di imprese creative ed innovative nel settore dell'artigianato artistico, edizioni 2006-2009-2010-2011 e del bando "Iniziativa Creative" 2011;
- collaborazione alla realizzazione del progetto "Roma Provincia Creativa";
- collaborazione alla organizzazione delle Giornate della Creatività e dell'Innovazione;
- collaborazione alla realizzazione della guida "Roma Creativa", edizioni 2010-2011-2012;
- collaborazione alla creazione e gestione amministrativa del sito istituzionale www.romaprovinciacreativa.it;
- collaborazione alla realizzazione del progetto Finmediary I in collaborazione con la Regione Lazio e l'associazione FederLazio con l'obiettivo di creare servizi a supporto delle piccole e medie imprese del territorio della Provincia di Roma del settore dell'audiovisivo;
- collaborazione alla gestione del progetto europeo Cross Innovation.

Ottobre 1999 – Febbraio 2000.

Renault Italia Sp.A.

Collaborazione presso l'Ufficio del Personale per raccolta e normalizzazione dei dati relativi alla valutazione del personale.

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1990 – 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 105/110

Maggio 2013

Corso per l'accesso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Novembre 2007

Corso di formazione "Leadership innovativa" della durata di 60 ore organizzato dalla Provincia di Roma e tenuto dalla Se diin S.p.A.

Settembre 2007

Corso "Gli appalti di servizi nelle Amministrazioni Pubbliche" organizzato dalla Scuola superiore dell'Amministrazione Pubblica e degli EELL

Aprile 2007

Corso di formazione “Incaricato al trattamento dei dati personali”

Gennaio - Marzo 2007

Corso di formazione per il personale dell'Area Sviluppo Produttivo dell'Amministrazione Provinciale di Roma - categoria D, della durata di 80 ore presso la Lattanzio e Associati di Roma.

Febbraio – Maggio 2003

Master “Esperto sulla relazione e verifica dei bilanci e della contabilità dell'Ente Regione e degli enti locali” presso l'Istituto Regionale di studi giuridici del Lazio “Arturo Carlo Jemolo”

Febbraio 1999 – Luglio 1999

Renault Italia S.p.A. Sede di Roma, Via Tiburtina.

Esperienza formativa presso il Servizio Acquisti e Servizi Generali in qualità di *stager*. Gestione e aggiornamento dell'archivio informatizzato dei fornitori di Renault Italia S.p.A. secondo le valutazioni riferite dal Servizio Assicurazione Qualità. Conduzione indagini per la compatibilità “Anno 2000” per fotocopiatrici e fax. Realizzazione di un book ad uso dei dipendenti Renault di illustrazione dei servizi di guardiania, mensa, smistamento posta e foto copisteria, forniti da società esterne operanti in sede, con produzione della relativa modulistica per poterne usufruire.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office