

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

FRANCESCO DEL CARLO

francesco.delcarlo@uslnordovest.toscana.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da 24/12/1987 tutt'ora in servizio
Azienda USL Toscana nord ovest, Via Cocchi 7 56121 Pisa.

Azienda Sanitaria
Collaboratore Tecnico Professionale
Settore Manutenzioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Istituto Statale Commerciale e per Geometri dal 1979-80 al 1983-84.

Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri Arrigo Benedetti di Porcari Lucca.

Materie inerenti la professione di Geometra

Diploma di Geometra

Da 1/02/2003 Collaboratore Tecnico Professionale "Cat.D. Assistente Tecnico Geometra "Cat.C" dal 24/12/1987 al 31/01/2003

Corso di formazione su movimentazione gas medicali del 10/12/2002.

Corso di formazione legge 626/94 del 25/02/2002.

Corso su Gestione Lavori Pubblici del 2/04/2001 e 3/04/2001.

Corso di formazione legge 242/96 del 27/10/1999.

Corso di formazione 626/94 del 14/10/1999 e 15/10/1999.

Corso di formazione Operatori incaricati in caso di emergenza del 13/06/1998, 20/06/1998 e 27/06/1998.

Corso di formazione su Sicurezza Cantieri del 4/12/1997 e 5/12/1997.

Corso di formazione su Rumore del 23/03/1993, 25/03/1993, 6/04/1993 e 8/04/1993.

Corso su Tecnologie Informatiche dal 1/10/1990 della durata di 47 ore.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANA

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

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

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

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

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

Patente “C “

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

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