

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DANIELE ANDREOSE
Indirizzo	Corso Palladio, 98 Vicenza
Telefono	0444 221322
Fax	0444 221025
E-mail	Cerimoniale@comune.vicenza.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[05 GENNAIO 1952]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1971 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Amministrazione Comunale di Vicenza |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione |
| • Tipo di impiego | Funzionario |
| • Principali mansioni e responsabilità | Capo del Cerimoniale ed eventi istituzionali |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|------------------------------------|
| • Date (da – a) | 1970 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto magistrale |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | Diploma di abilitazione magistrale |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

- 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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

Francese

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

[Indicare il livello: buono]

ORGANIZZATORE DI GRANDI EVENTI (ESEMPIO: ADUNATE, VISITE PAPALI, ECC) A CONTATTO CON PERSONE MULTIETNICHE

FORMATORE INTERNO PER LA MATERIA DI CERIMONIALE, A SEGUITO DI MATER PRESSO IL CUOA DI ALTAVILLA VICENTINA – ANNO 2010

Coordinamento fra Enti diversi, anche sovra comunali, per l'organizzazione di anniversari, ricorrenze e festività nazionali ed extranazionali.

Uso strumentale di routine

Attività di volontariato con spiegazioni storiche afferenti al primo conflitto mondiale, in giornate festive e prefestive o di licenza, con docenza storica georeferenziata, fra alunni di scuola primaria e secondaria.

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

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____

