

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	COMELLI ANTONIO
Indirizzo	P.ZZA GRAMSCI 1 – 27030 MEZZANA BIGLI
Telefono	0384/88016
Fax	0384/88559
E-mail	mezzanaanag@libero.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22 luglio 1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DAL 01.07.1972 A TUTT'OGGI |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Mezzana Bigli |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Comune di Mezzana Bigli |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Istruttore direttivo |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Responsabile uffici demografici e protocollo |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dall'anno 1969 all'anno 1972 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | I.P.S.I.A. di Sannazzaro de' Burgondi |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Cultura generale – matematica – pratica in officina |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Diploma Congegnatore Meccanico |
| <ul style="list-style-type: none">• 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.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

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

francese
discreta
discreta
discreta

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.

Buona capacità di relazionarsi con le persone

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.

Buona capacità di coordinamento di persone e di progetti di vario tipo legati all'attività lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità di utilizzo del personal computer e dei principali applicativi d'ufficio, sistema operativo Windows, uso di internet e posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Componente del coro "Beato Stefano Bandello" di Castelnuovo Scivia
Registro vocale: basso

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Anno 2005 – corso per Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe di 80 ore presso Prefettura di Pavia in collaborazione con ANUSCA. Partecipazione periodica a giornate di studio e corsi di aggiornamento professionale e approfondimento in materia di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, AIRE, Leva militare.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. b

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

