

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**RIZZELLI GIUSEPPE**

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

*Dato nascosto a garanzia protezione dati personali*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 01.04.1986 ad oggi  
AUTOMOBILE CLUB LECCE

ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO  
DIPENDENTE qualifica B3  
FUNZIONARIO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal maggio 2011 ad oggi  
COMUNE DI NOCIGLIA (LE)

ENTE PUBBLICO LOCALE  
Incarico  
Consigliere comunale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal maggio 2006 al maggio 2011  
COMUNE DI NOCIGLIA (LE)

ENTE PUBBLICO LOCALE  
Incarico  
vice sindaco

**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)

I.T.P. *Dato nascosto a garanzia protezione dati personali*

Indirizzo meccanico

Diploma di perito meccanico

## **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**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

### **ALTRE LINGUA**

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

### **TEDESCO**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## **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.*

USO MACCHINE DI UFFICIO (P.C. STAMPANTE, SCANNER, FAX CALCOLATRICE)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **PATENTE O PATENTI**

PATENTE DI GUIDA CAT. "B"

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

**FIRMATO**