

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|---|
| Nome | VINCENZO PELLEGRINO |
| Indirizzo | VIA DAMETA 15 ROMA |
| Telefono | 066829440 |
| Fax | |
| E-mail | vincenzo.pellegrino@avvocaturastato.it |
| Nazionalità | italiana |
| Data di nascita | 08/08/1954 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|-------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | DA OTTOBRE 1977 A 2017 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Avvocatura dello stato |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Pubblico |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Impiegato |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Collaboratore informatico |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 1974 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Diploma di geometra |
| <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

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

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

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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