

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CENTORE UGO</b>
Sede di lavoro	<b>AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO - ROMA -VIA DEI PORTOGHESI N.12 – CAP 00186</b>
Telefono	<b>06-6829326</b>
Fax	<b>06-6829477</b>
E-mail	<b>ugo.centore@avvocaturastato.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[ 26 GIUGNO 1957 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Presso l'Avvocatura**

- profilo, area e fascia  
Funzionario Amministrativo  
Area 3 F5
- incarico di posizione organizzativa rivestita (decorrenza e descrizione)  
Preposto all'Ufficio IV - Economato  
Dal 1° Maggio 2005
- Date (da – a)  
•Tipo di impiego  
•Principali mansioni e responsabilità  
Addetto al servizio prevenzione protezione dal 3 febbraio 1997 ai sensi del D.Lgs n.626/1994
- altri incarichi rivestiti (in ordine cronologico - ad iniziare con le informazioni più recenti in base alla decorrenza -)  
Supervisore dei contratti di Facility management, Prevenzione e Protezione e Centro Stampa e Posta attualmente in essere presso l'Avvocatura Generale dello Stato

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Titolo di studio  
Laurea in Lettere
- data del conseguimento  
11 Luglio 1994 presso Università " La Sapienza" Roma

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

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

buono

buono

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buone capacità e competenze informatiche acquisite presso l'Avvocatura mediante corsi specifici