

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GIUSEPPE TINO</b>
Indirizzo	<b>VIA SALITA SANTA ELENA - CAPISTRANO (vv)</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	Tinogiuseppe1988@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	13/02/1999

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |                      |
|---|----------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>                         | SERVIZIO CIVILE      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li></ul> | COMUNE DI CAPISTRANO |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul>             |                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>                       |                      |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li></ul>              | DIRITTO                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> | DIPLOMA                      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>  |                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul>         |                              |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

MADRELINGUA	<b>ITALIANA</b>
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li></ul>	<b>INGLESE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di scrittura</li></ul>	BUONO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di espressione orale</li></ul>	BUONO

## 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.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

SPIRITO DI GRUPPO.

LAVORARE IN SITUAZIONI DI STRESS.

USO PROGRAMMI ED APPLICAZIONI MICROSOFT DI LIVELLO BUONO

Patente B

**Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.**