

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[ALDROVANDI, MARCO,]
Indirizzo	[CASOLA VESCONI, 10 BIN 40030 CASTEL DI CASIO]
Telefono	
Fax	
E-mail	<u>marco.aldrovandi@comune.casteldicasio.bo.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	[11/11/1972]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Dal 27/05/2019 ad oggi , Comune di Castel di Casio, Sindaco
Dal 2009 al 26/05/2019, Comune di Castel di Casio, Vice Sindaco
Dal 06/08/1979 al 05/06/2017, Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, Funzionario tecnico
Dal 26/06/1979 al 06/08/1979, Ufficio Tecnico Erariale, Collaboratore tecnico
Dal 09/11/1974 al 28/08/1973, Officina Meccanica Metalcastello, Operaio specializzato
Dal 08/11/1972 al 28/08/1973, OCIS F.lli Bettucchi, Operaio |
| • Tipo di azienda o settore | |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | 1972 diploma Perito industriale
Metalmeccanico |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • 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] Italiano

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: elementare.] inglese

[Indicare il livello: elementare.] inglese

[Indicare il livello: elementare.] inglese

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.]

Buone. Acquisite nelle precedenti attività svolte per il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e al Comune di Castel di Casio

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.]

Buone. Acquisite nelle precedenti attività svolte per il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e al Comune di Castel di Casio

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

Patente A e patente 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.]