

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                                                       |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Nome            | <b>IURIATTI MARCELLO</b>                                              |
| Indirizzo       | <b>VIA DELLE FONTANELLE, 6 – 38030 CASTELLO-MOLINA DI FIEMME (TN)</b> |
| Telefono        | <b>0462237537</b>                                                     |
| Fax             |                                                                       |
| E-mail          |                                                                       |
| Nazionalità     | Italiana                                                              |
| Data di nascita | [ 03/02/1960                                                          |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                                         |                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | [ 01/01/1984                             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Cavalese                       |
| • Tipo di azienda o settore             | Pubblica                                 |
| • Tipo di impiego                       | Impiegato (collaboratore amministrativo) |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile servizi demografici         |

**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              | Istituto Tecnico Commerciale                                                                                              |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Ragioneria                                                                                                                |
| • Qualifica conseguita                                            | Indirizzo commerciale                                                                                                     |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |                                                                                                                           |

**CAVALESE**

Prot. 0005138 del 03/05/2018

Class. 1.6



## 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

[ inglese e tedesco ]

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

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: , elementare. ]

[ Indicare il livello: . 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.*

[ Buone se eseguite secondo le regole . ]

## 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.*

[ Buone sia nell'ambito lavorativo che in quello privato. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ buone con i mezzi forniti dall'Amministrazione . ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Discrete. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Amministrazione comunale. ]

## ALLEGATI

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