

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

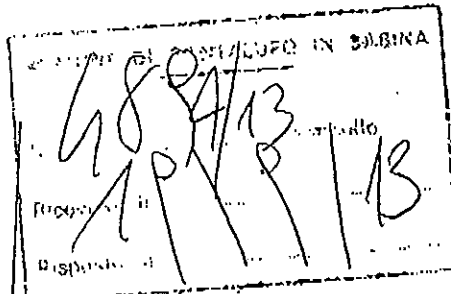
• Date (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

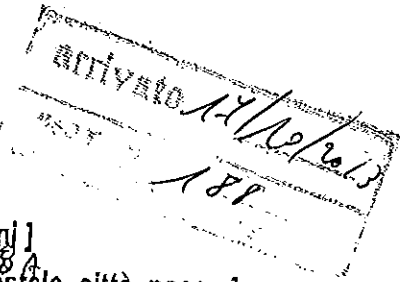
ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)



Valm



**RUSSO ANTONIO**  
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]  
VOCABOLO SAN PIETRO 084  
[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]

0765514584

ITALIA

[Giorno, mese, anno] 03-10-1964

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

POSTE ITALIANE SPA - ROMA V. LE EUROPA  
BANCOPOSTA

DIRETTORE UFF. PT LIV. B

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

DIPLOMA DI NATURITA' CLASSICA

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: 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.]

LAVORO IN SETTORE ITALIANO SETTORE BANCO POSTA  
E IL CONTATTO CON I CLIENTI E FONDAZIONE  
PER LA PROMOZIONE DEI NOSTRI PRODOTTI E SERVIZI  
VENDITA DEI NOSTRI PRODOTTI E SERVIZI

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.]

DIRIGO UN PICCOLO OFF. PT DOVE SVOLGO ATTIVITÀ  
SIA AI SPORTELLI CHE CONTABILI E AI SERVIZI  
AL PERSONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

COL COMPUTER HO UNA CONOSCENZA BASE

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 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.]

# COMUNE DI CANTALUPO IN SABINA

Tel. 0765/514031 Viale Verdi, 6 Cantalupo in Sabina - 02040 RIETI

Fax. 0765/514667

C./C. postale 14988026

P.I. 00109550574

E-MAIL: tecnico@comune.cantalupoinsabina.ri.it - E-MAIL: ragioneria@comune.cantalupoinsabina.ri.it

Destinatario: CONSOLTO GATSA SABINA AREA PESTI

Alla cortese attenzione di BOLLI MARCO - P. 10

Tel. Fax n° 0765/570684

Mittente: COMUNE DI CANTALUPO IN SABINA

Ufficio: AREA AMMINISTRATIVA

Messaggio telefax prot. n° 5124 del 17/10/13

Pagine inclusa la presente n° 4

Comunicazioni: IN RE DOCUMENTAZIONE PER

LA TRASPARENZA INERENTE

AL RUSSO ANTONIO





# COMUNE DI CANTALUPO IN SABINA

PROVINCIA DI RIETI

CAP 02040 - Viale Verdi 6 - Tel. 0765/514031 - fax 0765/514667 - C/C postale 14988026 - P.I. 00109550674  
E-mail: [amministrativo@comune.cantalupoinSabina.ri.it](mailto:amministrativo@comune.cantalupoinSabina.ri.it) - Pec - [comune.cantalupoinSabina@anutel.it](mailto:comune.cantalupoinSabina@anutel.it)

Prot. 4569 del 5.9.2013

**OGGETTO:**

Richiesta dati per  
Pubblicazione ai sensi art.14  
D.Lgs. 33/2013.

Preg.mo Consigliere

RUSSO ANTONIO

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33 del 14.3.2013, ed in esecuzione della Delibera n. 65/2013 della CIVIT, si prega di fornire la documentazione prevista dallo stesso articolo, comma 1), lettere b), d), ed e) così enucleata:

- lett. B) - curriculum vitae redatto su modello europeo, di cui si allega una copia
- lett. D) - dati relativi all'assunzione di altre cariche presso Enti pubblici e privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- lett. E) - gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere presentate entro il 20 SETTEMBRE 2013, per ottemperare agli obblighi di legge senza incorrere in sanzioni.

A tale proposito si precisa che la mancata pubblicazione dei dati richiesti dalla legge per i componenti degli organi di indirizzo politico implica una sanzione che va da €. 500,00 ad €. 10.000,00, che questo Ente declina nell'eventualità di una mancata risposta.

In attesa di cortese, sollecito riscontro, si porgono distinti saluti.

AS/

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
AMMINISTRATIVO  
(Valerio Corinaldesi)

