

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (dal 29/08/1988 – ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (dal 01/01/1988 – al 30/06/1988)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (dal 01/01/1985 – al 09/11/1987)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  
- Date (dal 01/04/1984 – al 31/12/1984)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**MOTTOLA VINCENZO**

**Italiana**

**13 febbraio 1960**

**DIPENDENTE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

INPS – Via C. il Grande 21 - Roma

Previdenza Sociale

Collaboratore Amministrativo

Funzionario

**PROF. DI DATTOLOGRAFIA**

Istituto commerciale "C. Pavese" - Caserta

Scuola Pubblica

Professore

**PROF. DI DATTOLOGRAFIA E STENOGRAFIA**

Istituto Commerciale Parificato "V. Alfieri" – Aversa (CE)

Scuola Privata

Professore

**GEOMETRA**

Ediltecnica Orabona - Aversa

Edilizia

Geometra

Controllo cantiere

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date giugno 1980  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita
  - Date giugno 1972  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Qualifica
  - Date giugno 1975  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Date 1987  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Diploma di Geometra  
Istituto Tecnico Statale "C. Andreozzi" – Aversa (CE)
- Studi tecnici  
Geometra (con iscrizione all'Albo dei Geometri di Caserta)
- Diploma di Dattilografia  
Istituto Ravizza – Campobasso
- Dattilografo
- Diploma di Stenografia  
Istituto Ravizza – Campobasso  
Stenografo
- Abilitazione all'insegnamento di Dattilografia

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### **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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

**Italiano**

**[ Indicare la lingua ]**

MI ADATTO A TUTTI

VALUTO E DECIDO IL DA FARSI

GEOMETRA

TEATRO AMATORIALE E DISEGNO

L'ARTE DI ARRANGIARSI

Patente B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

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