

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ANGIOLO TELLINI</b>
Indirizzo	LOC. CROCE DI SARNA N. 60 – 52010 CHIUSI DELLA VERNA (AR)
Telefono Ufficio	<b>0575 – 597512</b>
Fax ufficio	<b>0575 - 597693</b>
E-mail istituzionale	<b>angiolotellini@casentino.toscana.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14 OTTOBRE 1959

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 2 NOVEMBRE 1981 PRESSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Talla – Via Verdi n. 21 – 52010 Talla (AR)
- Tipo di azienda o settore  
Amministrazione Pubblica
- Tipo di impiego  
Istruttore Tecnico
- Principali mansioni e responsabilità  
Responsabile Area Tecnica ed Urbanistica – posizione organizzativa  
Anno 1980 - Applicato tecnico a tempo determinato presso il Comune di Chiusi della Verna (AR)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **Diploma di Geometra conseguito nell'anno 1978**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Istituto Tecnico per Geometri di Arezzo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Quelle inerenti il titolo di studio
- Qualifica conseguita  
Geometra
- 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

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**

### **FRANCESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE ED ATTITUDINE AL LAVORO IN GRUPPO

Coordinamento ed amministrazione di persone sul posto di lavoro

CONOSCENZA PRINCIPALI APPLICAZIONI INFORMATICHE PACCHETTO OFFICE E GESTIONE SERVIZI

ON-LINE E POSTA ELETTRONICA - PROGRAMMI GESTIONALI IN DOTAZIONE ENTE - ACQUISITE PRESSO COMUNE DI TALLA

CATEGORIA A-B