

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

GIULIO FALCIANI

Indirizzo

VIA AMIATA N. 328/c - 58053 ROCCALBEGNA (GR)

Telefono

3404890440

Fax

E-mail

**g.falciani@comune.roccalbegna.gr.it**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24.11.1953

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DALL'1.7.1978**

COMUNE DI ROCCALBEGNA Piazza Marconi 51 - 58053 ROCCALBEGNA (GR)

A tempo indeterminato

Istruttore direttivo dall'1.1.1983 – Dal 2.2.2000 Responsabile dell'Area Amministrativa. Addetto alla segreteria generale, responsabile dell'ufficio elettorale e servizi demografici, statistica, economato, pubblica istruzione, cultura, sport, turismo, servizi sociali.

**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)

Anno 1973

Istituto Tecnico Industriale "P.Porciatti" con sede in Grosseto Via Brigate Partigiane.

Elettrotecnica –impianti elettrici

Diploma di "perito elettrotecnico-capotecnico"

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**francese**

**BUONA**

BUONA

**BUONA**

- 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.*

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

## **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. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Conoscenza del s.o. Windows, MS DOS, Posta elettronica, Internet, Programmi Halley in dotazione all'ente

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Conoscenza della musica

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

**PATENTE O PATENTI**

Patente B + Patente CRI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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