

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAVALLARO GENNARO

Indirizzo

IV TRAVERSA VILLA BISIGNANO,81

Telefono

081 7958439

Fax

081 7661676

E-mail

anagrafe@comune.napoli.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

02.07.1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

DIRIGENTE SERVIZIO STATO CIVILE DAL 2005 AD OGGI

**DIRIGENTE SERVIZIO ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED
ELETTORALE DAL 1998 AD OGGI**

**DIRIGENTE SERVIZIO AMMINISTRATIVO DI MUNICIPALITA' - BARRA
DAL 1997 AL 1998**

**DIRIGENTE SERVIZIO AMMINISTRATIVO DI MUNICIPALITA' -
FUORIGROTTA DAL 1991 AL 1997**

• Nome e indirizzo del datore
di lavoro

COMUNE DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

ENTE

• Tipo di impiego

AMMINISTRATIVO

• Principali mansioni e
responsabilità

DIRIGENTE

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)

LAUREA IN FILOSOFIA - ABILITAZIONE ALL' INSEGNAMENTO

CORSI : ISCEA - LUISS - BOCCONI - UFFICIALE DI STATO CIVILE

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

INGLESE

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

BUONA

BUONA

BUONA

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.

CORSI DI AGGIORNAMENTO : LUISS - ISCEA - BOCCONI - UFFICIALE DI STATO CIVILE

DIRIGENTE SERVIZI DEMOGRAFICI : ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE ED ELETTORALE - STATO CIVILE

COORDINATORE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO " CENTRO ESTER "

COORDINATORE PROGETTO ANAGRAFE DEI CITTADINI 2 SENZA FISSA DIMORA

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.

AMMINISTRAZIONE COMUNE DI NAPOLI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTER - TERMINALI DEMOGRAFICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Pagina 3 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]

LETTERATURA

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E

COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI

ATTESTATI AMMINISTRATORI PRO-TEMPORE SAC DEL COMUNE DI
NAPOLI

ALLEGATI