

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Luogo e Data di nascita

**GIUSEPPE LUZZI**  
**VIA TRIESTE, 57– 87048 S. SOFIA D'EPIRO "CS"**  
**0984/957564 CELL. 3477515692**  
  
**g58luzzi@libero.it**

**ITALIANA**  
**01 GENNAIO 1958 A S. SOFIA D'EPIRO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI S. SOFIA D'EPIRO DAL 01.07.1988**

**Ufficio Tecnico comunale**  
  
**Comune S. Sofia d'Epiro**  
**Responsabile di Procedimento**

**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 scolastico1976/1977**  
**I.P.S.I.A. Acri**  
  
**Tecnico pratiche**  
  
**Diploma tecnico elettrico ed elettronico**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita

**Anno scolastico1999/2000**  
**P.L. Nervi Agropoli "SA"**  
  
**Tecnico pratiche**  
  
**Maturità Geometra**

**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**

**ITALIANA**

**FRANCESE - ALBANESE**

**BUONO**

**BUONO**

**ECCELLENTE**

**CAPACITÀ DI LAVORARE E RELAZIONARSI IN GRUPPO, MATURATA IN MOLTEPLICI SITUAZIONI, VENUTESI A CREARE IN QUASI 30 ANNI DI LAVORO PRESSO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, IN CUI È INDISPENSABILE LA COLLABORAZIONE TRA FIGURE DIVERSE.**

**CAPACITÀ DI LAVORARE E ORGANIZZARE ANCHE IN SITUAZIONI COMPLICATE, LEGATE SOPRATTUTTO AL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E ALLE SCADENZE FISCALI DELLE VARIE ATTIVITÀ LAVORATIVE.**

**CONOSCENZA DEGLI APPLICATIVI MICROSOFT E DEL PACCHETTO OFFICE IN MODO PARTICOLARE IL WORD.**

**OTTIME COMPETENZE IN VARI SETTORI.**

**B**