

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SIMULA ANTONIO
Indirizzo VIA SASSARI, 95 – 07040 URI (SS)
Telefono 079 4187059
Fax 079 4187076
E-mail a.simula@comune.uri.ss.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 25.01.1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date da 01.04.1991 a oggi Assunto a tempo indeterminato per concorso pubblico presso il Comune di URI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di URI (SS)
Via Sassari, 95
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Istruttore Tecnico – Categoria D6
Titolare di Posizione Organizzativa
Responsabile Area tecnico-manutentiva: servizio patrimonio, opere pubbliche, edilizia, urbanistica, cimiteri, sicurezza sul lavoro, protezione civile.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 1984 Diploma di Geometra
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico per Geometri – Sassari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma
- Qualifica conseguita Diploma
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Data 2012 Laurea in Scienze e Tecnologie Agrarie
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma – Facoltà di Scienze e Tecnologie Agrarie
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali</i>	Corsi di formazione e aggiornamento professionale nei vari settori (Lavori pubblici, edilizia privata, sicurezza, ambiente ecc.)
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE BUONO SUFFICIENTE SUFFICIENTE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Le competenze relazionali sono state affinate in ambiente lavorativo, in quanto quotidianamente ci si interfaccia con il pubblico, con altri enti pubblici e privati, con professionisti, amministratori e con gli altri settori dell'ente.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona conoscenza software di base (Windows, Office) e specifici, internet, gestione applicativi per l'amministrazione comunale ecc.. Buona conoscenza Hardware.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente di guida – Categoria B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	