

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [TIANO SALVATORE]
Indirizzo [VIA.
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [20.03.1979 ad oggi]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - a tempo determinato Comuni : Pallagorio (KR) , Romagnano al Monte (SA), Bellosguardo (SA);
 - a tempo indeterminato Comuni : Cicerale (SA), Salvitelle (SA);, Auletta (SA), Giffoni Sei Casali (SA), Ascea (SA), Contursi Terme (SA), Santa Marina (SA);
 - servizi di segreteria in convenzione comuni : Buccino (SA) e Laviano (SA);
 - numerosi servizi a scavalco in provincia di Catanzaro e Salerno;
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Segretario Comunale Capo
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date [19.07.1977]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Salerno
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio DIPLOMA DI LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date [14.11.1986]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di perfezionamento segretari Comunali rilasciata da Prefettura di Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 145/150

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[11.04.1988]

Corso di aggiornamento e perfezionamento per Segretari Comunali organizzato da Prefettura di Salerno

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

150/150

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

09.04.1988

Corso di aggiornamento per segretari comunali e funzionari degli enti locali Attestato rilasciato dalla ISCEA srl Napoli

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

[06.03.1989]

Corso di aggiornamento e perfezionamento per Segretari Comunali organizzato da Prefettura di Salerno

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

150/150

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Attestato di partecipazione corso aggiornamento Merlino

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione locale Campania - Basilicata

Diploma master triennale in Sviluppo locale e marketing territoriale con tesi finale "le politiche di finanziamento, tecniche, prodotti e strategie finanziarie"

27/30

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]

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

[buono]

[buono]

[elementare]

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

[INGLESE]
[scolastico]
[scolastico]
[scolastico]

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
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Buona conoscenza dei sistemi operativi microsoft xp, vista, seven e 8 e buona conoscenza del pacchetto Office];

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate:

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Curriculum vitae redatto sotto la mia diretta responsabilità nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 e 47 del DPR 445/2000

Il sottoscritto consento al trattamento dei dati personali ai sensi nuovo T.U. Privacy (D.Lgs. 196/03).

IN FEDE

