

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERETTA CARLO**
Indirizzo **RANICA - VIA TRIESTE N. 2**
Telefono **/**
Fax
E-mail **beretta@comune.ranica.bg.it; berettageometracarlo@libero.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **27/07/1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **EDILPROGRAM, VIA S. BERNARDINO 139/E BG.**
- Tipo di azienda o settore **SOCIETA' DI GESTIONE INTERVENTI EDILI**
- Tipo di impiego **QUADRO - TECNICO**
- Principali mansioni e responsabilità **RESPONSABILE DI CONNESSA - DIRETTORE DEI LAVORI**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA DI GEOMETRA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **PROGETTAZIONE, CONTABILITA', DIREZIONE LAVORI**
- Qualifica conseguita **ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE DI GEOMETRA**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- Capacità di lettura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONO
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONO
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONO

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.]

COORDINAMENTO PROGETTI E
PERSONE NELL'ATTIVITÀ INTRODURRE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CONOSCENZA INFORMATICA:
PACCHETTO OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA
ACQUISIRE C/O EDILPROGRAM

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

FIRMA

