

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BENEDETTO MICHELE**
Indirizzo **VIA RESRONE 4-E 50063 FIGLINE E INCISA VALDARNO**
Telefono **055-9125242 cellulare di servizio 3286403543**
Fax
E-mail **m.benedetto@comunefiv.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 30/10/54

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

-In data 02-11-1978 sono stato assunto a tempo indeterminato dal comune di Figline Valdarno con profilo professionale addetto ai servizi di igiene urbana IV q.f.;

-in data 28-06-1982 a seguito di procedura concorsuale intyerna sono stato inquadrato con qualifica di operatore tecnico qualificato V q.f.;

-in data 15-12-1990 a seguito di procedura concorsuale pubblica sono stato inquadrato con qualifica di Istruttore geometra VI q.f.

-in data 01-01-1994 mi è stato attribuito il livello cat C1/C2;

-in data 23-09-1999 a seguito della progressione verticale interna sono stato inquadrato con cat D con profilo professionale Specialista in attività tecniche e/o progettuali;

-in seguito ho effettuato progressioni economiche orizzontali ed attualmente sono in cat. D4.

AMMINISTRAZIONE COMUNALE di FIGLINE E INCISA VALDARNO
COMUNE
Funzionario Tecnico
Responsabile serizi manutentivi e protezione civile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Buone capacità acquisite durante lo svolgimento di responsabile ufficio manutenzioni e gestione del personale esterno.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

computer

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Buone capacità nella verifica di agibilità degli edifici pubblici e privati dopo eventi sismici (terremoti) e nell'organizzazione delle operazioni di coordinamento con la cittadinanza nei giorni successivi all'evento stesso per aver partecipato con l'Ufficio del Genio Civile di Firenze subito dopo il terremoto in Abruzzo e quello in Emilia.

(vedi attestato di pubblica benemeranza ricevuto in data 12 Aprile 2011)

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Copia Attestato di pubblica benemeranza per svolgimento di attività connesse ad eventi della Protezione Civile.

