

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



DATA Avezzano, marzo 2018

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DI BERARDINO DOMENICO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

ddiberardino@comune.avezzano.aq.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

03.04.1960

**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

1983-1984 UFFICIALE 1^ NOMINA ESERCITO ITALIANO

1985-1987 ANALISTA PROGRAMMATTORE SOCIETA "PROFESSIONAL SYSTEM" ROMA

1988 -2013 FUNZIONARIO "CARTIERA BURGO" PRESSO STABILIMENTO DI AVEZZANO

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

-LAUREA CONSULENTE DEL LAVORO

-LICENZA LICEALE ISTITUTO "V.POLLIONE" DI AVEZZANO

-1985 CORSO SUP. REGIONALE "ANALISI E PROGRAMMAZIONE" PER CONOSCENZE SISTEMI INFORMATIVI E LINGUAGGI

• 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

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANA

### ALTRE LINGUA INGLESE

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

[ Indicare la lingua ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ 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. ]

- COMPETENZE DI SISTEMI DI GESTIONE E SISTEMI INFORMATIVI (rilevazione)  
ACQUISITE TRAMITE CORSI DI FORMAZIONE PERIODICI PREVISTI DALL'AZIENDA  
"CARTIERA BURGO".

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

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

RESPONSABILE UFFICIO PROGRAMMAZIONE & LOGISTICA CON OBIETTIVI SPECIFICI RIGUARDO RILEVAZIONE E COMPLESSITA' CRITERI CRITICI E COMPITI DI PIANIFICAZIONE OPERATIVE SU NUOVI MODELLI DI OTTIMIZZAZIONE COSTI DI LAVORAZIONI.

### 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

PATENTE DI GUIDA CATEGORIA "DE"

### ULTERIORI INFORMAZIONI

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

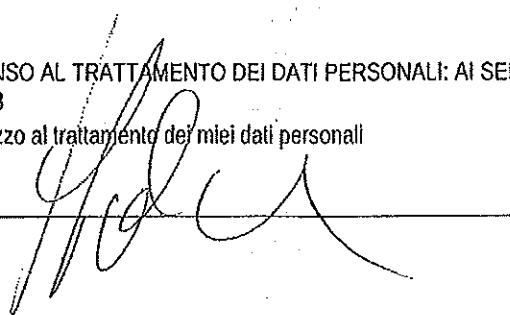
ALLEGATI

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

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: AI SENSI DEL Decreto Legislativo  
196/2003

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali

Firma

A handwritten signature in black ink is written over a horizontal line. The signature is cursive and appears to be 'G. De...'. The line extends to the right of the signature.