

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono LELLO VITTORIO
Fax VIA ALDO MORO 7 SACCOLONGO (PADOVA) 35030
E-mail VITTORIO.LELLO@VIRGILIO.IT
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
DAL 1971- A TUTT'ORA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA
VIA GIUSTINIANI 2
- Tipo di azienda o settore SANITARIA
- Tipo di impiego PUBBLICO IMPIEGO
- Principali mansioni e responsabilità INFERMIERE COORDINATORE ESPERTO

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
SCUOLA INFERMIERI GENERALI
SCUOLA TRIENNALE INFERMIERE PROFESSIONALE
SCUOLA ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DIRETTIVE
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio TUTTE LE MATERIE SOCIALI E SANITARIE
TUTTE LE MATERIE TECNICHE MANAGERIALI E DI COORDINAMENTO
- Qualifica conseguita INFERMIERE GENERALE
INFERMIERE PROFESSIONALE
INFERMIERE COORDINATORE (LADO SALA)
- 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

[Indicare la lingua]

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

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

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

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

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

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.

VIVERE E LAVORARE CON PERSONE E COLLEGHI SUL CAMPO (POSTO DI LAVORO) E SUL SOCIALE NEL COMUNE A CUI HO RICEPITO CARICHE PUBBLICHE

[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.

COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE 20 PERSONE PROGETTI, BILANCI SUL POSTO DI LAVORO E NEL COMUNE A CUI HO RICEPITO CARICHE PUBBLICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COMPUTER -

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SPORT.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

(CICLISMO E NUOTO)
IN SOCIETÀ SPORTIVE AGONISTICHE

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Dichiarazione sostitutiva
DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

resa ai fini dell'applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33

Io sottoscritto LOLLO VITTORIO Cod. Fisc. LLLVT49E20H655L

nato a SACCOLONGO il 20/05/1949

e residente a SACCOLONGO in Via ALDO MORO n. 7

in qualità di Consigliere Comunale, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARO

- di ricoprire le seguenti cariche presso enti pubblici (escluso il Comune) o privati e di percepire i seguenti compensi:

NESSUNA

- di svolgere i seguenti incarichi con oneri a carico delle finanze pubbliche e di percepire i seguenti compensi:

NESSUNO

Saccolongo, 10/12/2013


LOLLO VITTORIO

Firma (per esteso e leggibile)*

* Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore