

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DALL'ANGELO SERGIO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

sergio.dallangelo@provincia.tn.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

2 LUGLIO 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Ufficio istruzione del primo ciclo (a tutt'oggi)

Ufficio istruzione scolastica

Ufficio affari amministrativi ed economici

Servizio istruzione

Servizio istruzione e assistenza scolastica (dal 1997)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia autonoma di Trento

Piazza Dante, 15 38122 Trento

• Tipo di azienda o settore

pubblica amministrazione

• Tipo di impiego

contratto di lavoro a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore d'ufficio, funzionario ad indirizzo amministrativo organizzativo, collaboratore ad indirizzo amministrativo e organizzativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Istituzione frequentata e titolo di studio conseguito

Università degli studi di Trento – laurea vecchio ordinamento in giurisprudenza

Istituto tecnico commerciale di Predazzo – perito amministrativo e commerciale

Istruzione dell'obbligo nelle sedi scolastiche di Predazzo e di Ziano di Fiemme

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Giuridica, amministrativa, organizzativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE - BUONO

TEDESCO- ELEMENTARE

LADINO - 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.

Buone capacità e competenze relazionali

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.

Qualificate competenze organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso corrente di attrezzature tecnologiche e informatiche funzionali all'esercizio professionale in campo amministrativo

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non rilevanti

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

nessuno