FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PANTALEO CARUCCI**
Indirizzo	**VIA NUORO 14, 70026, MODUGNO (BA), ITALIA**
Telefono	**347 22 05 118**
Fax	
E-mail	**edilcalcesrl@gmail.com**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12/02/72

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**1985 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	*Edile*
• Tipo di impiego	*Commerciante*
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1986 al 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà Geometra
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma Perito Tecnico Geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

PRIMA LINGUA	**italiano**
ALTRE LINGUE	
	inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	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.*	Innata capacità di intraprendere rapporti interpersonali, migliorata per aver lavorato soprattutto in contesti nel quale il lavoro di gruppo se ben svolto facilita il raggiungimento dei risultati attesi
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.*	Capacità di sviluppo e implementazione di procedure che hanno come scopo l'elaborazione,l' inserimento, la modifica e la cancellazione di dati su database, la produzione di file di testo o XML tramite la lettura e l'elaborazione dei dati, produrre pagine aventi espensione aspx tramite le quali l'utente si interfaccia al sistema
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Dos, livello ottimo Windows 95/98/ME/XP/Vista/7, livello ottimo SQL Server 2008, livello buono

PATENTE O PATENTI	Patente A, B, DK
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_____ Firma_____