

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SCARANGELLA LUCA</b>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	segretario@comune.piombinodese.pd.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA DI CLASSE II<sup>A</sup> - COMUNI DI PIOMBINO DESE, CAMPODORO, LOREGGIA, VILLA DEL CONTE ( dal 2013)
  - SEGRETERIA GENERALE CONVENZIONATA DI CLASSE II<sup>A</sup> - COMUNI DI PIOMBINO DESE, CAMPODORO, LOREGGIA ( dal 2003 al 2012)
  - SEGRETERIA GENERALE DI CLASSE III<sup>A</sup> - COMUNE DI LOREGGIA ( dal 2002 al 2003)
  - SEGRETERIA CONVENZIONATA DI III<sup>A</sup> CLASSE COMUNI DI FORNO DI ZOLDO , ZOPPE' DI CADORE E ZOLDO ALTO ( dal 1998 al 2002)
  - SEGRETERIA CONVENZIONATA DI III<sup>A</sup> CLASSE – COMUNI DI ZOLDO ALTO e CASTELLAVAZZO ( dal 1996 al 1998)
  - SEGRETARIO COMUNALE DI IV<sup>A</sup> CLASSE COMUNE DI ZOLDO ALTO - ( dal 1991 al 1996)
- 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)
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- LAUREA IN GIURISPRUDENZA con voti 110/100 lode**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- 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.*

## 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 E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI