

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COSTANTINI PIERLUIGI ]  
Indirizzo [ VIA SAN VINCENZO,30 FRAZ.VILLEROSE-02021 BORGOROSE (RI) ]  
Telefono 0746/31347  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [ 28.01.1948 ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [RESPONSABILE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI DAL 2000;DAL 1978 AL 2000,Ufficiale di Anagrafe e di Stato Civile,dall'1.1.1973 al 1978-Applicato di segreteria con mansioni di coadiutore presso l'Ufficio servizi demografici. In precedenza,insegnante elementare supplente dal 1969]
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità
- COMUNE DI BORGOROSE  
Istruttore direttivo  
Responsabile dei servizi demografici (Stato Civile-Anagrafe-Elettorale-Leva militare,Censimenti-Statistiche elettorale e demografica, Coordinatore dal 2003 dei rilevatori delle indagini ISTAT sulle famiglie,sulle forze di lavoro e sui consumi).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [ Partecipazione a vari incontri a livello provinciale organizzati dalla Prefettura in collaborazione con l'ANUSCA,con il Ministero Dell'Interno per le problematiche sull'immigrazione ed il rilascio dell'attestato di Regolare Soggiorno ai cittadini U.E.,partecipazione a convegni nazionali dell'ANUSCA a Merano e a Riccione per le problematiche dei Servizi demografici collegate anche all'introduzione del nuovo Ordinamento dello Stato Civile. Incontro con i funzionari dell'ACI per la normativa sugli atti di vendita di beni mobili.)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Istituto Magistrale Statale B:Croce di Avezzano  
  
Materie umanistiche –lingua francese, geografia astronomica,matematica e fisica.  
  
Diploma di abilitazione magistrale  
Diploma di scuola media superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[ Italiano ]

ALTRE LINGUE

[ Francese ]

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

[ buono. ]

[ sufficiente. ]

(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 relazionali sia con i superiori che con i subalterni ottime relazioni con il pubblico nelle situazioni di front-office . ]

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.*

[buone capacità organizzative e competenze nell'affrontare situazioni .L'esperienza acquisita negli anni di lavoro sia come organizzatore dei colleghi in occasione di consultazioni elettorali sia nell'organizzazione dei rilevatori in occasione dei censimenti dell'agricoltura che in quelli della popolazione.Dal 1986 al 2002 come socio fondatore dell'associazione di volontariato "pro civitate et natura" ho svolto le funzioni di economo e di organizzatore dei turni di reperibilità per i volontari di pronto soccorso sanitario con l'ambulanza di proprietà dell'associazione ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

[ sufficiente capacità di gestione dei programmi applicati ai servizi demografici,nell'uso di internet e di altri strumenti in dotazione agli uffici (stampanti,fax,fotocopiatrici ecc.. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONA CAPACITÀ DI SCRITTURA ACQUISITA NEGLI ANNI DAL 1978 AL 2006,quando le registrazioni degli atti di stato civile venivano eseguite a mano con penna stilografica e precedentemente nel corso degli anni di scuola.( Negli anni 50 vi era ancora la materia di Bella scrittura)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

Guida "B", patente di caccia

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

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

Data\_16/03/2010\_\_\_\_\_

Firma\_ Pierluigi Costantini\_