

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ANTOLINI RENATO**  
Indirizzo **[ 8/A VIA BELVEDERE 37020 SANT'ANNA D'ALFAEDO (VR) ]**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [ 24/06/1956 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 01/03/2018 incaricato della posizione organizzativa del Comune di Grezzana dell'area Affari Generali – Servizi Sociali – Sport – Cultura- Contratti - dal 01/07/2003 ad oggi ISTRUTTORE DIRETTIVO Cat. D posizione economica D3 incaricato dell'ufficio Affari Generali – Contratti. Nell'anno 2016 sono stato nominato dal mese di marzo a settembre posizione organizzativa presso il Comune di Cerro Veronese dove ho svolto l'incarico di responsabile dell'Area Demografica ed elettorale con scadenze ed adempimenti legate alla stessa area.  
COMUNE DI GREZZANA VIA ROMA, 1 37023 GREZZANA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
  
AMMINISTRAZIONE PUBBLICA  
Dal 01/05/1978 al 30/06/2003 Dipendente del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo Via Roma, 1 37020 Sant'Anna d'Alfaedo, dove ho ricoperto vari ruoli, tra i quali Ufficiale di Anagrafe e Stato Civile – Ufficiale Elettorale e dal 01/04/1998 vincitore del concorso di Istruttore Direttivo CATEGORIA d e dallo stesso periodo nominato Posizione Organizzativa dell'Area Affari Generali.  
Istruttore Direttivo
- Tipo di impiego  
Responsabile di procedimento e di Area
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Diplomato presso l'Istituto Tecnico per Ragionieri e Periti Commerciali Anton Maria Lorgna di Verona nell'anno scolastico 1976/77.  
Partecipazione a numerosi corsi di formazione professionale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Partecipazione a corso di ufficiale di stato civile organizzato dalla Prefettura di Verona – Ufficiale d'Anagrafe e Stato Civile del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo dal 1979 al 2003 – Ufficiale Elettorale del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo o del Comune di Cerro Veronese (dal 01/03/2016 al 30/08/2016) – partecipazione a numerosi corsi di formazione professionale.
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ ITALIANA ]

ALTRE LINGUA

[ FRANCESE ]

• Capacità di lettura

[ Ibuono ]

• Capacità di scrittura

[ elementare ]

• Capacità di espressione orale

[ elementare.]

## 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.*

[ Relazioni con Comune e altre amministrazioni pubbliche ]

## 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 E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ HO FREQUENTATO UN CORSO PRESSO L'ISTITUTO SALESIANO SAN ZENO PER COMPUTER – UTILIZZO DI SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA E DI CALCOLO (WORD E EXCEL) – UTILIZZO DI SISTEMI ELETTRONICI PER INVIO CONTRATTI ELETTRONICI ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ MI PIACE SENTIRE LA MUSICA. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ MI PIACE INTRAPRENDERE NUOVE ESPERIENZE LAVORATIVE CON APPROCCIO POSITIVO ALLE NOVITÀ INTRODOTTE DALLA TECNOLOGIA. ]

PATENTE O PATENTI

[ ]

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ . ]

ALLEGATI

[ ]