

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[AVAGLIANO DARIO**
Indirizzo **[35 VIA COSTANTINO L'AFRICANO – 84124 - SALERNO - ITALIA**
Telefono **+39 089 253124**
Fax **+39. 251970**
E-mail **dacaste1@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[03.08.1953]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date **dal 01.01.1987 all'attualità**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONSORZIO BONIFICA IN DESTRA DEL FIUME SELE**
• Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO ECONOMICO OPERANTE NEL SETTORE DELLA TUTELA AMBIENTALE**
• Tipo di impiego **RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE**
• Principali mansioni e responsabilità
- 1987-1995 CAPO SETTORE AMMINISTRATIVO
- 1996-2013 DIRETTORE AREA AMMINISTRATIVA
- 2014 VICE DIRETTORE GENERALE – SEGRETARIO DEGLI ORGANI CONSORZIALI -
RESPONSABILE IMPOSIZIONE CONTRIBUTIVA E DEGLI AFFARI LEGALI - RESPONSABILE
GARE D'APPALTO - RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

dal 01.01.1983 al 31.12.1986
ZANUSSI S.P.A.
PRODUZIONE E COMMERCIO ELETTRODOMESTICI
RAPPORTO DI LAVORO DIPENDENTE
FUNZIONARIO RETE DIRETTA AREA COMMERCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.

] **ISTRUZIONE:**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- A.S. 1973-11973: – DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA C/O LICEO T.TASSO SALERNO
- 13/07/1978 – LAUREA IN GIURISPRUDENZA UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

CULTORE ED INSEGNANTE DI TECNICHE DELLA COMUNICAZIONE, VERBALE E NON VERBALE, NONCHE' DI ORTOGRAFIA E DIZIONE DELLA LINGUA ITALIANA

ITALIANA

**FRANCESE
ECCELLENTE
BUONA,
BUONA**

ATTITUDINE E CAPACITA' A VIVERE E LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE E LA CAPACITA' DI GUIDA ED INDIRIZZO È IMPORTANTE E IN SITUAZIONI IN CUI È ESSENZIALE LAVORARE IN SQUADRA - ACQUISITA ALL'ESITO DI FREQUENZA DI UN MASTER POST UNIVERSITARIO DI FREQUENZA DAL GIUGNO 1983 AL DICEMBRE 19783 PRESSO IL CUOA (CENTRO UNIVERSITARIO DI ORGANIZZAZIONE AZIENDALE) DI PADOVA..]

CAPACITA' DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE, PROGETTI, BILANCI; SUL POSTO DI LAVORO ACQUISITA MEDIANTE FREQUENZA DI SPECIFICI CORSI DI FORMAZIONE E SUL CAMPO DURANTE IL RAPPORTO DI LAVORO INTERCORRENTE CON IL CONSORZIO DI BONIFICA IN DESTRA DEL FIUME SELE.

CAPACITA' DI UTILIZZO DEL COMPUTER CON TECNOLOGIE E SOFTWARES WINDOWS ED EXCEL ACQUISITA PRESSO IL CONSORZIO DI BONIFICA IN DESTRA DEL FIUME SELE

REGISTA ED ATTORE DI PERFORMANCES TEATRALI , MUSICALI E DI SPETTACOLO IN GENERE

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

PATENTE "B" PER LA GUIDA DI AUTOVETTURE

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

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