

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CONTILLO GERARDO - MEDAGLIA 11704**  
Indirizzo **VIA A. DE GASPERI N.28 NAPOLI**  
Telefono **081/7963113**  
Fax **081/7963203**  
E-mail **g.contillo@maildip.regione.campania.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **[ Giorno, mese, anno ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 18/12/1978 AL 01/09/1986**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FORMAZIONE PROFESSIONALE ENTI PRIVATI PER LA REGIONE CAMPANIA**
- Tipo di azienda o settore **ANCIFAP- ENAIP**
- Tipo di impiego **IMPIEGATO 2° CATEGORIA – LIVELLO VI**
- Principali mansioni e responsabilità **– DOCENTE PER ADDETTI ALLE OPERE PUBBLICHE**
  
- Date (da – a) **DALL'01/09/1986 AD OGGI NEI RUOLI DELLA REGIONE CAMPANIA ( AI SENSI DEL LA L.R.32/ )**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **GIUNTA REGIONE CAMPANIA – DIREZIONE GENERALE PER I LAVORI PUBBLICI E PROTEZIONE CIVILE – STAFF 501891 – FUNZIONI DI SUPPORTO TECNICO – GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DEI LL.PP. - OSSERVATORIO REGIONALE APPALTI. VIA A.DE GASPERI N.28 – NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore **ENTE LOCALE**
- Tipo di impiego **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D5**
- Principali mansioni e responsabilità **– ISTRUTTORIA AMMINISTRATIVA PRATICHE CONCESSIONE CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ART.3 L.R. 51/78 -ART. 64 LETTERA "B" DELLA 3/2007-1/2007 E 1/2008.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E. CESARO"TORRE ANNUNZIATA (NA)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

GEOMETRA

**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****ITALIANO****[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

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

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

**WORD -OPEN-OFFIS , EXCEL : BUONA DIMESTICHEZZA  
AUTODIDATTA IN AMBITO LAVORATIVO**

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

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

Patente tipo B – mezzo proprio

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

