

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**BORDONI RENATO**

Indirizzo

**VIA IV NOVEMBRE 486/A**

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

11 NOVEMBRE 1954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1/09/1981 al 31/08/2018  
Fino al 31/12/2000 Provincia di Varese, dal 1/1/2000 al 31/08/2019 M.P.I.  
Istituto secondario di secondo grado  
Direttore amministrativo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

19/12/1976 al 31/8/1981  
Provincia di Varese  
Istituto secondario di secondo grado  
Assistente tecnico

**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)

I.T.I.S. Gallarate  
Perito in telecomunicazioni  
Diploma

## **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**

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

### **FRANCESE E INGLESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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.*

**BUONA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE**

## **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.*

**Buona capacità di coordinamento di persone, progetti e bilanci sul luogo di lavoro e in attività Sportive e culturali**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

**BUONO L'USO DEL COMPUTER**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

## **PATENTE O PATENTI**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

**Esperienza a livello di amministratore (assessore e vice sindaco) maturata dall'anno 2009 all'anno 2019 presso il comune di Cavaria con Premezzo**

## **ALLEGATI**

*“Si autorizza ai sensi della normativa vigente in materia di tutela della privacy il trattamento dei dati personali forniti, dichiarando di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ex artt.13-14 Reg.to UE 2016/679 all'uopo fornita dal Comune di Cavaria con Premezzo, titolare del trattamento”.*