

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|           |                                                      |
|-----------|------------------------------------------------------|
| Nome      | GENCO GIOVANNI                                       |
| Indirizzo | abitazione: Viale Bracelli 8 16142 Genova            |
| Telefono  | 0383 941421                                          |
| Fax       | 0383 940546                                          |
| E-mail    | segretario.comunale@comune.godiascosaliceterme.pv.it |

|             |          |
|-------------|----------|
| Nazionalità | italiana |
|-------------|----------|

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| Data di nascita | 17 maggio 1963 |
|-----------------|----------------|

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|                |                                                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dal 01.09.1989 | Segretario comunale<br>Segretario Comunale della Segreteria Comunale convenzionata<br>Godiasco – Codevilla - Monteseale dal 24.02.2009 |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|               |                                         |
|---------------|-----------------------------------------|
| Titolo studio | Laurea in Giurisprudenza 110/110 e lode |
|---------------|-----------------------------------------|

## **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**

**INGLESE**

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

- 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.*

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

## **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.*

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

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

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

## **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**

Patente autovettura

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

## **ALLEGATI**

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