

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

SPREGA FRANCO

DAL 1° LUGLIO 2019 - ATTUALMENTE IN CORSO

**FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI AI CITTADINI E ALLE IMPRESE
COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA**

•

Dal 1° GENNAIO 2018 al 30 giugno 2019

Istruttore direttivo Settore Servizi alla Città e al territorio

Comune di Fiorenzuola d'Arda

Dal 1° Luglio 2015 al 31.12.2017

Funzionario Responsabile Suap

Unione dei Comuni della Via Emilia Piacentina

Dal 1° Luglio 1990 al 30 Giugno 2015

Responsabile Settore Sviluppo Economico

Comune di Fiorenzuola d'Arda – p.le San Giovanni 29017 Fiorenzuola d'Arda

Ente Locale

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Amministrativo

• Principali mansioni e responsabilità

Funzionario Responsabile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1989

1981

• Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Università degli Studi di Bologna

Istituto tecnico Commerciale di Fiorenzuola d'Arda

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Storia, ricerche sul territorio, geografia umana, dottrine politiche

Umanistiche, diritto commerciale, ragioneria

• Qualifica conseguita

Laurea in scienze politiche con punti 106 su 110

Diploma Ist. Tec. Comm.le con punteggio 46/60

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

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

FRANCESE

[Indicare la lingua]

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

BUONO

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.

[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.

CONOSCENZA DI BASE NEL CAMPO INFORMATICO

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

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

ALLEGATI

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003

Data__6.12.2022

Firma  Sorega Franco

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeeuropeo.org>