



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

LORENZO SABATO

italiana

01 GIUGNO 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

1. da settembre 1969 a luglio 1972 - Cleveland OHIO U.S.A.
 2. da agosto 1972 a febbraio 1974 – Cleveland OHIO U.S.A.
 3. da febbraio 1978 a giugno 1978 - Spilimbergo (PN)
 4. da maggio 1979 ad oggi – Roscigno (SA)
1. Middle School , High School -Supermarket- Cleveland OHIO U.S.A.
 2. Union Carbide – Cleveland OHIO U.S.A.
 3. Pravisani Esplosivi - Spilimbergo (PN)
 4. Comune – Roscigno (SA)
1. Scuola - Supermarket
 2. Union Carbide (International Battery Factor) U.S.A.
 3. Esplosivi
 4. Comune
1. Controlli
 2. Department Manager - charge room (U.S.A.)
 3. Operaio
 4. Polizia Municipale
1. Controlli eventuali furti
 2. Responsabile sala (charge room) cariche batterie varie
 3. Operaio
 4. Comandante Polizia Locale

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)

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

da 2000 a oggi
Scuola Regionale di Polizia Locale di BENEVENTO.
Corsi di Specializzazione e Aggiornamenti .
Edilizia, C.d.S., Polizia Giudiziaria, Infortunistica Stradale, Commercio, Progetto “Nuove
Polizie Locali” misura Il.3 Pon 2000/2006, Le notificazioni, Dirigente Sindacale
(Componente Direttivo Provinciale S.U.L.P.M.) , Ecologia e Ambiente, Numerosi Corsi sul
C.d.S. e Direttore del Corso in “Diritto dell’Ambiente e Funzioni di Controllo” e
“Immigrazioni”.
Lic. di Scuole Medie - High School frequentata a Cleveland OHIO U.S.A. -

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

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

INGLESE

Livello buono.

Livello medio.

Livello buono.

PER IL TIPO DI LAVORO CHE SVOLGO MI PORTA QUOTIDIANAMENTE AD AVERE RELAZIONI CON LE PERSONE. HO MATURATO NEGLI ANNI UN'OTTIMA CAPACITÀ RELAZIONALE E COMUNICATIVA, CAPACITÀ AD ADATTARMI ALLE DIVERSE SITUAZIONI CHE SI PRESENTANO E AL LAVORO DI SQUADRA.

ABILITÀ NELL'ORGANIZZARE I COMPITI DI MIA COMPETENZA . INOLTRE, CAPACITÀ DI GESTIONE DI COMPITI NON DI MIA COMPETENZA , MA A ME AFFIDATI.

- 1. WINDOWS – BUONA Dimestichezza.**
- 2. WORD, EXCEL – BUONA CONOSCENZA.**
- 3. INTERNET E POSTA ELETTRONICA - BUONA CONOSCENZA.**

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

- 1. PATENTE CROCE ROSSA ITALIANA;**
- 2. PATENTE D-K;**
- 3. MEMBRO PROTEZIONE CIVILE.**

Patente D-K (mezzo pubblico), abilitazione guida autoambulanza.

Per eventuali referenze:

- 1. Sindaco (Dr. Luca IANNUZZI);**
- 2. Segretario (Dr. Salvatore TIANO).**

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