

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SONNINO BRUNI
Indirizzo	Via Pantanello n. 33 – 87035 LAGO (CS)
Telefono	0982-454048 cell. 330526225
Fax	0982-454971
E-mail	sonninobruni@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15/10/53

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 19 Marzo 1982 tuttora in servizio
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	I.N.P.S. Agenzia di Paola (CS)
• Tipo di azienda o settore	Previdenza Sociale
• Tipo di impiego	Lavoro par-time
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario quarto livello

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	30/06/71
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico per Ragionieri “ G. Pezzullo” di Cosenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Ragioniere
• Qualifica conseguita	Diploma
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	I° Livello

PRIMA LINGUA	ITALIANO
• Capacità di lettura	Ottima
• Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	Ottima

ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Scarsa
• Capacità di espressione orale	Scarsa

ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Discreta
• Capacità di scrittura	Scarsa
• Capacità di espressione orale	Scarsa

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI: OTTIME. Il mio percorso scolastico- e la partecipazione a diversi corsi di formazione nonché le esperienze lavorative fatte nel corso degli anni, mi hanno dato la possibilità di vivere e lavorare con altre persone, di collaborare e confrontarmi continuamente con loro. Tutto questo mi ha permesso di ben integrarmi con i colleghi e soprattutto di partecipare a progetti di gruppo in cui il lavoro di squadra risulta veramente essenziale.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE : OTTIME. L'esperienza lavorativa presso l'INPS mi ha dato modo, sul posto di lavoro, di svolgere attività di coordinamento e amministrazione di persone in collaborazione con tutti i soggetti interagenti nel settore. Ho acquisito delle capacità di lavoro organizzativo collettivo ottime.
---	--

PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Lago, li 01/01/2014



(Sonnino Bruni)