

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**SERGIO AGOSTINONE**  
**VIA PICENI, 1 – 65015 MONTESILVANO**  
**3347101934**

**agostinonesregio@gmail.com**

Italiana  
30/07/1945

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

1970-1976  
Polizia Municipale Comune di Montesilvano  
  
Polizia Municipale  
Vigile Urbano  
Controllo viabilità, traffico e attività commerciali

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

1976-1998  
Polizia Municipale Comune di Montesilvano  
  
Polizia Municipale  
Vice Comandante Polizia Municipale  
Gestione del personale e organizzazione dei servizi

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

1998-2004  
Vigile Urbano Comune di Montesilvano  
  
Vigili Urbani  
Comandante Polizia Municipale  
Gestione del personale e organizzazione dei servizi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1960-1965  
Istituto Magistrale Marconi Pescara  
  
Umanistiche  
  
Insegnante elementare

## 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.*

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

### INGLESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI OTTENUTE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE NELLA GESTIONE DEI COLLEGHI E DEI CLIENTI

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI OTTENUTE GRAZIE ALLE ESPERIENZE LAVORATIVE NELL'ORGANIZZAZIONE DEI COLLEGHI E DELLE VARIE FASI DI LAVORO

SUFFICIENTE COMPETENZA NELL'UTILIZZO DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI LAVORO (ES WORD, EXCELL,...)

APPASSIONATO DI FOTOGRAFIA STORICA

B

Firma