

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MARIO TABARRINI</b>
Indirizzo	<b>LOC. BOSCHETTO N. 1 FRAZ. TURRITA MONTEFALCO (PG)</b>
Telefono	<b>0742/379945</b>
Fax	-
E-mail	<a href="mailto:tabarrinimario@libero.it"><u>tabarrinimario@libero.it</u></a> <a href="mailto:mario.tabarrini@comunemontefalco.it"><u>mario.tabarrini@comunemontefalco.it</u></a>
Nazionalità	Italiano
Data di nascita	11/01/58

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | Dal 27 Giugno 2009  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ricopro la carica di Assessore presso il comune di Montefalco (PG) con delega alle seguenti materie: Urbabistica, Ambiente, Trasporti, Protezione Civile. |
| • Tipo di azienda o settore             | Ente Pubblico   |
| • Date (da – a)                         | Dal Luglio 1982 al 31/12/1989   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Carpenteria Umbra<br>Spoleto(PG)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda Artigiana Edile   |
| • Tipo di impiego                       | Socio - lavoratore  |
| • Date (da – a)                         | Dal 2/01/1990   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Tabarrini Mario e C snc   |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda Artigiana Edile   |
| • Tipo di impiego                       | Socio e Rappresentante legale   |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |  |  |
|--|--|
| • Date (da – a)                                      | Dal 1972 al 1977                           |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | I.T.C. F. Scarpellini - Foligno(PG)        |
| • Qualifica conseguita                               | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale |

## **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**

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

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

### **FRANCESE**

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

- 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 organizzativa e attitudine alla pianificazione di attività di gruppo.

Esperienze conseguite:

- Ho occupato L'incarico di Vicepresidente del Circolo socio – culturale ANSPI Santa Maria Turrita
- Presidente dell'A.S.D. Montefalco Calcio

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

Sono in grado di utilizzare correttamente i seguenti S.O. Windows 7

Sono in grado di utilizzare correttamente i seguenti programmi:

-Office (Word e Excel)

PATENTE O PATENTI

B - C

Il sottoscritto Mario Tabarrini autorizza il destinatario del presente C.V. al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 30 Giugno 2003 n. 196 e s.m. "Codice in materia di trattamento dei dati personali".

Montefalco 31/01/2014

MARIO TABARRINI