

**FORMATO
EUROPEO
PER IL CURR I
CULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANDOLFI ALVARO**
Indirizzo **11/3 VIA CANNELLE 58012 ISOLA DEL GIGLIO**
Telefono **3288310435**
Fax
E-mail **alvaroandolfi@hotmail.it**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **14.12.1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 02..05.1978 AL 31.10.1979 SERVIZIO MILITARE NELLA MARINA MILITARE E CONGEDATO CON IL GRADO DI SERGENTE;**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DAL 06.03.1980 AL 06.09.1985 PERIODO DI NAVIGAZIONE NELLA MARINA MERCANTILE COME MARINAIO.**
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **DAL 10.09.1985 AL 31.07.2019 DIPENDENTE DEL COMUNE DI ISOLA DEL GIGLIO PRIMA COME IMPIEGATO E DI SEGUITO COME RESPONSABILE DELLA DELEGAZIONE COMUNALE DI GIGLIO PORTO PER IL SERVIZIO GESTIONE ORMEGGI COMUNALI, UFFICIO DEMANIO, UFFICIO COMMERCIO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE.**

**ISTRUZIONE E
FORMAZIONE**

- Date (da – a) **ANNO 1975 DIPLOMATO PRESSO IL LICEO CLASSICO "NICCOLINI E GUERRAZZI DI LIVORNO.**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISCRITTO AL SECONDO ANNO DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA PRESSO L'UNIVERSITA' DI PISA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 1 - Curriculum
vitae di [
COGNOME,
gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency

**CAPACITA' E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma
non necessariamente
riconosciute da
certificati e diplomi*

ufficiali.

PRIMA LINGUA **FRANCESE**

ALTRE
LINGUE

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono,
elementare.] [Indicare il livello: eccellente,
buono, elementare.] [Indicare il livello:
eccellente, buono, elementare.]

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

CAPACITÀ E
COMPETENZE

RELATION
ALI

*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.*

**NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO IL COMUNE DI ISOLA DEL GIGLIO HO
ACQUISITO CAPACITA' PROFESSIONALI TECNICHE E CAPACITA' PERSONALI IN
MATERIA DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE.**

CAPACITÀ E
COMPETENZE

ORGANIZZATI
VE

*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.*

**HO REDATTO PROGETTI ED ELABORATO PIANI DI COORDINAMENTO NELLA
STRUTTURA PORTUALE COLLABORANDO CON LO STAFF TECNICO DURANTE LE
FASI DI ECUPERO DELLA NAVE DA CROCIERA CONCORDIA NAUFRAGATA NELLE
ACQUE DEL GIGLIO.**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

**HO ACQUISITO CAPACITA' TECNICHE CON L'USO DEL COMPUTER E UTILIZZATO
MACCHINARI DEDICATI AL CONTROLLO ED ALLO SPEGNIMENTO DEGLI INCENDI
BOSCHIVI OLTRE ALL'UTILIZZO DI ATTREZZATURE DEDICATE ALLA PREVENZIONE
DEL SISTEMA ANTINCENDIO PORTUALE. SONO IN POSSESSO DI DIVERSI
ATTESTATI ALLEGATI AL PRESENTE CURRICULUM.**

CAPACITÀ E
COMPETENZE

ARTISTIC
HE

*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

**DA PIU' DI QUARANTA ANNI MI DEDICO ALLA MUSICA CANTANDO IN SVARIATI
CORI E SUONANDO IL SAX NELLA BANDA DI ISOLA DEL GIGLIO.**

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

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

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

PATENTE AUTOMOBILISTICA E PATENTE NAUTICA DA DIPORTO

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

ALLEGATI

VEDI ALLEGATI AL PRESENTE CURRICULUM

*Pagina 2 - Curriculum
vitae di [
COGNOME,
gnome]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency