

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ARCURI GIUSEPPE
VIA VOLTURNO, 2 - 90138 PALERMO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ASSUNTO IN AMAP NEL SETTEMBRE 1989, HA RICOPERTO NUMEROSI RUOLI DI RESPONSABILE DI REPARTI OPERATIVI (MANUTENZIONE, RICERCA PERDITE, PRODUZIONE). NEL 1999 E' STATO NOMINATO DIRIGENTE DEL SERVIZIO IDRICO. SUCCESSIVAMENTE, NEL 2004 HA RICOPERTO IL RUOLO DI DIRIGENTE DEL SERVIZIO DISTRIBUZIONE, E DAL 2009 ANCHE IL RUOLO DI DIRIGENTE AD INTERIM DEL SERVIZIO APPROVVIGIONAMENTO IDRICO. DAL GIUGNO A SETTEMBRE DEL 2016 HA RICOPERTO IL RUOLO DI DIRETTORE GENERALE F.F.

AMAP S.P.A. VIA VOLTURNO 2 90138 PALERMO

SOCIETÀ A CAPITALE PUBBLICO CHE GESTISCE IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DELL'AREA METROPOLITANA DELLA CITTA' DI PALERMO

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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

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]

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

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

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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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