

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **BENINI IVO**  
Indirizzo **41, VIA CA' BATTISTONE, 48013, BRISIGHELLA**  
Telefono **0546/87200 - 3292105867**  
Fax **0546-994301**  
E-mail **ivo.benini@romagnafaentina.it**

Nazionalità **I**  
Data di nascita **6 AGOSTO 1954**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 19 Febbraio 1979 al 31 Dicembre 2015 alle dipendenze del Comune di Brisighella, contratto a tempo indeterminato con funzioni di :
  - Agente di Polizia Municipale (dal 19/02/1979 al 01/12/2002);
  - Istruttore Direttivo Polizia Municipale (dal 02/12/2002 al 01/08/2010);
  - Istruttore Direttivo Polizia Municipale, con Posizione Organizzativa per i Comuni dell'Unione Romagna Faentina: Brisighella, Casola Valsenio, Riolo Terme e Solarolo (dal 02/08/2010 al 31/12/2015);
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1 Gennaio 2016 alle dipendenze dell' UNIONE DELLA ROMAGNA FAENTINA, sempre con funzioni di
  - Istruttore Direttivo Polizia Municipale con Posizione Organizzativa
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di scuola media superiore Perito Tecnico Industriale, conseguito nel 1973 presso l'Istituto Tecnico Industriale di Faenza.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- 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.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

PRIMA LINGUA

INGLESE A LIVELLO  
SCOLASTICO

ALTRE LINGUE

#### [ Indicare la lingua ]

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

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

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

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

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

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

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

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

Categoria A-B

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

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 9 Dicembre 2016



Firma