

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**DELFINO DANIELE**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Impiegato nel Comune di Alessandria dal 1997 presso le seguenti direzioni;  
Ced,  
Demografia,  
Comando Polizia Locale,  
attualmente in forza presso Il Servizio Autonomo Sistemi Informativi  
ed E-government

• Date (da – a)

Impiegato presso la SIDI s.r.l (Milano) nel giugno 1996, con contratto  
di collaborazione della durata di mesi sei

Lavoro svolto:

- realizzazione applicativo gestionale per ditta di trasporti.

Strumenti utilizzati:

- linguaggio di programmazione Object View Sterling Software

- database: Gupta

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

Laurea in Scienze dell'Informazione conseguita il 25/3/1996 presso l'Università degli  
Studi di Torino

Attestato di frequenza con esame presso istituto Ial (Alessandria) corso Cisco per la  
certificazione di primo livello manutenzione/installazione reti.

Master di primo livello in Management del Software Libero presso l'Università del  
Piemonte Orientale nel 2018.

• 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.*

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.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**

**ITALIANA**

**INGLESE**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

]