

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

GABRIELE SBARAINI

VIA NUOVA, 2 380162 ARCO (TN) ITALIA
0464 518938 3494235319
0464 518938
gabriele.sbaraini@alice.it
Italiana
03.01.1940

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Consorzio segretarile di Vigolo Vattaro-Bosentino dal 16.9.1963- al 31.1.1064-
Segretario supplente
Comune di Vallarsa dal 1.2.1964 al 31.03.1970 – Segretario titolare
Consorzio segretarile Cimego Castel - Condino - Brione dal 1.4.70 al 5.12- 71
Segretario titolare
Consorzio segretarile Bezzecce - Pieve di Ledro dal 6.12.71 al 31.12.1978 Segretario titolare
(durante questo periodo copre a scavalco le segreterie del consorzio Cimego-Castel Condino e Brione per sei mesi, Tiarno di Sotto-Concei per 1 anno e Molina di Ledro per un anno)
Segretario supplente a scavalco presso il Comprensorio Alto Garda e Ledro dal 1.1.1976 al 31.12.1977
In esito a concorso Segretario titolare del Comprensorio Alto Garda e Ledro dal 1.1.1978 al 31.1.2001 (durante questo periodo presta servizio quale supplente presso il Comprensorio della Vallagarina per i periodi di ferie del titolare e in attesa di concorso per la vacanza del posto dovuto a decesso del titolare).
In quiescenza dal 1.02.2001 ha prestato servizio come contrattuale nei mesi di febbraio e marzo 2001 sempre presso il Comprensorio Alto Garda e Ledro..

- 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
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1959 1961

Istituto Tecnico Commerciale F.Illi Fontana Rovereto
Ministero dell'Interno- Commissariato del Governo Trento

Diploma di ragioniere perito commerciale Abilitazione alle funzioni di Segretario Comunale



CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiana

ALTRE LINGUA

INGLESE E FRANCESE

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

Buono

Buono

Buono

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.

Dal febbraio 1962 all'agosto 1962 frequenta il Corso Allievi Ufficiali a Lecce e ad Aosta e ha prestato servizio in qualità di Sottotenente a San Candido presso il VI^a Reg. Alpini, dal settembre 1962 all'agosto 1963, data nella quale viene congedato con il grado di Tenente. Dal 1989 al 1994 è Segretario nazionale della Associazione Bonsaiisti Italiani mentre dal 1987 è Presidente dell'Arcobonsai Club Garda Trentino.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITA' DI UTILIZZO DEL COMPUTER PER TUTTI GLI APPLICATIVI INERENTI ALLE MANSIONI PROFESSIONALI

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.

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

PATENTE O PATENTI

Patente di guida

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

