

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [BIFULCO MICHELE]
Indirizzo [OTTAVIANO (NA) VIA FERROVIA DELLO STATO, N. 110]
Telefono Uff. 081 828 43 41 – cell. 333 36 91 444
Fax
E-mail bifulcomichele58@alice.it
Nazionalità italiana
Data di nascita [04 10 1958]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [dal 1978 al 1994]
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CO.VE.CO. Cooperative Vesuviane Consorziato
Via Cervantens – Napoli (Palazzo Monte paschi Siena)
 - Tipo di azienda o settore Consorzio - Lavori Edili Stradali edilizia pubblica
 - Tipo di impiego Respnsabile Ufficio Gare – Rapporti con Enti (IACP-ANAS-FF.SS.-ISPETT.RIPART. FORESTE-PROVINCIA, ecc...)
 - Principali mansioni e responsabilità “ “
- Dal 1° Marzo 2000
Consorzio Cimitero Ottaviano – San Giuseppe Vesuviano
Ottaviano (Na) Via Luigi Carbone, snc
Consorzio tra Enti locali (Gestione Servizi Cimiteriali)
Istruttore Amministrativo/Responsabile polizia mortuaria/personale parte giuridica

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Napoli 9/12/2008 ASMEZ "LA GESTIONE DEL SERVIZIO PUBBLICO CIMITERIALE"
 - Benevento 07/07/2009 ALPHA SOFT "UTILIZZO PROCEDURE INFORMATICHE GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI"
 - Napoli 27/10/2011 MAGGIOLI EDITORE "GLI APPALTI PUBBLICI"
 - Napoli 11/12/2014 MAGGIOLI EDITORE "GLI APPALTI PUBBLICI DOPO DECRETI 133/2014 SBLOCCA ITALIA-90/2014 SEMPLIFICAZIONE – 66/2014 SPENDING REVIEW]"
 - Roma 29/09/2016 PROMO.P.A. FONDAZIONE "ASSUNZIONI, MOBILITA', RIFORMA DIRIGENZA, LICENZIAMENTO DISCIPLINARE d.lgs. 116/2016.
 - Ferrara 24/05/2017 EURO.ACT "OPERAZIONI CIMITERIALI, PRATICA E SICUREZZA"
 - Firenze 18/04/2019 PROMO.P.A. FONDAZIONE "Affidamenti diretti, strumenti – limiti – responsabilità"

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

RAGIONIERE

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

[Indicare la lingua]

- 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.

[OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI CON L'UTENZA CON LA QUALE LA COMUNICAZIONE E' PRIMARIA E RISPONDENTE AD OGNI NECESSITA' ATTINENTE LE ATTIVITA' CIMITERIALI ESSENZIALI]

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.

[BUONA CAPACITA ORGANIZZATIVA E DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO AL PROPRIO SERVIZIO]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[SUFFICIENTI PER LA PROPRIA MANSIONE.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[SCRITTURA/PERGAMENE - AUTODIDATTA]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

"B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/03 e art. 13 GDPR 679/16