

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**TUSSETTO DARIO**

**dario.tussetto@comunecavallinotreporti.it**

ITALIANA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Dal 1.7 al 4.9 1980 dipendente a tempo determinato di Poste italiane
  - Dal 1.5 al 30.9 1984 impiegato di banca a tempo determinato
  - Dal 1.5 al 30.9 1985 impiegato di banca a tempo determinato 41
  - Dal 23.01 1986 al 20.10.2002 istruttore di Vigilanza presso il Comune di Venezia
  - Dal 21.10.2002 al 21.10.2012 Istruttore vi vigilanza presso il Comune di Cavallino Treporti
  - Dal 04.01.2010 al 21.10.2012 Vicecomandante della Polizia Locale
  - Dal 22.10.2012 Comandante della Polizia Locale di Cavallino Treporti
- 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
  - Diploma di Ragioniere e perito commerciale conseguito nel 1981
  - Diploma di Laurea in Operatore Giudiziario e dei Corpi di Polizia della facoltà di Giurisprudenza di Ferrara, conseguito nel 2013
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Dottore in Operatore Giudiziario e dei Corpi di Polizia

## **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**

- 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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buon livello di conoscenza sull'uso del computer

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo B abilitata anche alla conduzione di motocicli

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**