

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **TUNNO LEONARDO**  
Indirizzo **Via Donizetti 4**  
Telefono **3200376639**  
Codice Fiscale **TNNLRD66M19L074C**  
E-mail **tunnoleonardo@libero.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **19/08/1966**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) **DAL 01/01/1991 AL 31/12/2020**  
**Patronato Acai-Enas**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore **Sindacato e Patronato**  
• Tipo di impiego **Impiegato**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore di Patronato**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Patronato Acai-Enas**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore **Piazza Capranica - Roma**  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- 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)
- Attestato quadriennale
- Economia/ Commercio
- Attestato di qualifica

## 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

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

BUONA

BUONA

BUONA

## 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.*

Buona capacità a relazionarsi con altre persone , buona capacità comunicativa

## 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.*

Microsoft office, in particolare per elaborazione di testi e fogli di calcolo

Gestione cartelle e archivi

Utilizzo internet posta elettronica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Segretario Provinciale UGL –Agroalimentare dal 1996

## PATENTE O PATENTI

Patente b

Servizio Militare effettuato nella Marina Militare dal 01/03/1983 al 31/12/1987

Porto d'armi

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30Giugno 2003, n. 196 , codice in materia di protezione dei dati personali.

## ALLEGATI

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