

**DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELLA CANDIDATURA  
PER LA CARICA DI VICE PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA DEL CONSORZIO  
IDRICO TERRA DI LAVORO**

Il/la sottoscritto/a ANACLETO COLOMBIANO nato a NAPOLI il 02/10/1961 residente a San Marcellino in via Santa Croce n. 39, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato (ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000), sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

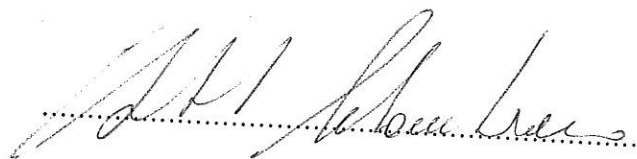
di accettare la candidatura alla carica di Vice Presidente dell'Assemblea del Consorzio Idrico Terra di Lavoro.

All'uopo dichiara di non trovarsi in alcuna situazione di incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità previste dalla legge e dallo statuto del Consorzio Idrico Terra Di Lavoro.

Il/la sottoscritto/a dichiara, altresì, di non avere accettato la candidatura per altre liste per la elezione del medesima carica.

*San Marcellino 11.4.2018*

**Firma**



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ANACLETO COLOMBIANO**

E-mail

sindaco@comune.sanmarcellino.ce.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

02/10/1961

Sesso

Maschile

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

ESPERIENZA LAVORATIVA TRENTENNALE NEL CAMPO DELLE COSTRUZIONI EDILI, RESTAURI E DELLE EDILIZIE IN GENERE COME LEGALE RAPPRESENTATE E DIRETTORE TECNICO DI IMPRESA

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Direttore Tecnico

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Geometra (DM 39/98)

Anno Accademico 1980 /1981

Istituto per Geometra "CARLO ANDREOZZI"

Aversa

## 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

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

SUFFICIENTE (LIVELLO SCOLASTICO)

SUFFICIENTE (LIVELLO SCOLASTICO)

SUFFICIENTE (LIVELLO SCOLASTICO)

## 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 di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse. Abilità nella gestione dei rapporti con le persone. Buone capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, Abilità nella comunicazione nei lavori di squadra. Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro e nelle attività politiche. Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le differenti esperienze lavorative e anche tramite l'impegno istituzionale. Capacità di lavorare in situazione di stress anche in situazioni in cui la puntualità e il rispetto delle diverse scadenze sono di rilevante importanza. Capacità di lavorare in situazione di emergenza

## 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.*

Buone capacità amministrative, contabili, di organizzazione e gestione del personale, ottima conoscenza della normativa che disciplina la materia di settore.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc*

Conoscenza approfondita dei principali sistemi operativi (Windows e Windows NT) e degli applicativi Microsoft Office (in particolare excel e word). Dimestichezza all'utilizzo dei principali per la gestione della posta elettronica (out look) e per la navigazione in internet (Explorer e Netscape), nonché di programmi di contabilità (Sispac) e di gestione (Metodo). Ottimo utilizzo di Autocad acquisito grazie all'uso quotidiano legato al lavoro

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicato.*

Ottima conoscenza della macchina Amministrativa Pubblica. Capacità di prendere atto delle problematiche pubbliche. Consigliere Comunale, Assessore e Vicesindaco del Comune di San Marcellino dal 1997 al 2016. Sindaco del Comune di San Marcellino da giugno 2016

### PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. A, B, C, D, E  
Patente nautica

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI