

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| Nome            | <b>DOMENICO FEDELE</b>           |
| Indirizzo       | <b>VIA GRAMSCI, 42/C</b>         |
| Telefono        | <b>338 1837373</b>               |
| Fax             |                                  |
| E-mail          | <b>domenico.fedele@libero.it</b> |
| Nazionalità     | <b>ITALIANA</b>                  |
| Data di nascita | <b>08 Febbraio 1952</b>          |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

|   |                       |
|---|-----------------------|
| • Date (da – a)                         | <b>DAL 1979</b>       |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Medico di base</b> |
| • Tipo di azienda o settore             |                       |
| • Tipo di impiego                       |                       |
| • Principali mansioni e responsabilità  |                       |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

|   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | <b>Luglio 1978</b>                       |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <b>Università degli Studi di Messina</b> |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio |  |
| • Qualifica conseguita  | <b>Laurea in Medicina e Chirurgia</b>    |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)         |  |

## 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

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

## 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.*

UTILIZZO PRINCIPALI APPLICAZIONI (WINDOWS – WORD – EXCEL) POSTA ELETTRONICA - INTERNET

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Categoria B, Ambulanza

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

*Domenico Fedele*