

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRASSO PIETRO**
Indirizzo **C/DA FRASSINI S/N 98054 FURNARI (ME)**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita 02/01/1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] Dal 13/11/1978 al 31/08/2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tripi via F.sco Todaro n. 63
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale Territoriale
- Tipo di impiego Istruttore Amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Servizi Demografici ed Elettorale, Censimenti, Responsabile Ufficio Statistica.
Insegnamento di educazione tecnica nelle scuole Medie inferiori di Furnari e Tripi, negli anni scolastici 1975/1976 e 1976/1977 e nell'Istituto d'Arte di Santo Stefano di Camastra nell'anno scolastico 1977/1978.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 19/02/2001 al 02/03/2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Prefettura di Messina: Corso di formazione ed aggiornamento professionale per Ufficiali di Stato Civile con superamento di esami finali.
-Iscrizione all'albo Nazionale degli Ufficiali di Stato Civile.
Altri:
-Corso di aggiornamento professionale per ufficiale di Stato Civile ed Anagrafe - Corso di aggiornamento professionale AIRE - Corso di Formazione per l'utilizzo del sistema informatico dell'Anagrafe Tributaria - Corso di formazione relativo ai singoli censimenti generali della popolazione - Corsi di formazione per la gestione sistema informatico dell'Anagrafe, Stato Civile ed elettorale.
-n. 2 corsi di aggiornamento culturale per l'insegnamento.
Ministero della Pubblica Istruzione:
Abilitazione all'insegnamento di applicazioni tecniche maschili nelle scuole medie inferiori conseguita nell'anno 1974
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

SCOLASTICO
SCOLASTICO
SCOLASTICO]

Buone, sviluppate nell'ambiente di lavoro.

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE ACQUISITE SUL POSTO DI LAVORO IN OCCASIONE DI VARIE CONSULTAZIONI ELETTORALI E CENSIMENTI DELLA POPOLAZIONE, DELL'INDUSTRIA E DELL'AGRICOLTURA

COMPUTER, POSTA ELETTRONICA, P.E.C., FIRMA DIGITALE

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

/

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

/

Patente di Guida cat. "B"

/

/

SI AUTORIZZA IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (D.LGS. N. 196/2003 E SS.MM. ED II.)

31-12-2019

