

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**GRASSO PIETRO**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ] Dal 13/11/1978 al 31/08/2017  
Comune di Tripi via F.sco Todaro n. 63  
Pubblica Amministrazione – Ente Locale Territoriale  
Istruttore Amministrativo  
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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 19/02/2001 al 02/03/2001  
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

**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

**INGLESE**

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
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.*

Buone, sviluppate nell'ambiente di lavoro.

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

/

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

/

**PATENTE O PATENTI**

Patente di Guida cat. "B"

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

/

**ALLEGATI**

/

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

31-12-2019

