

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DI NASO ANTONINO

Indirizzo

VIA OGLIALORO, 29 - 94013 LEONFORTE

Telefono

0935/904467

Fax

E-mail

ninodinaso@gmail.com

Nazionalità

italiana

Data di nascita

LEONFORTE 15/12/1968

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01/08/2001 a oggi
COMUNE DI ASSORO, via Crisa, 213

EE.LL
Istruttore tecnico
Responsabile Ufficio Commercio

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

Dal 18/07/1990 al 31/07/2001
Cooperativa ALTECO e Comune di Leonforte

Pubblico/privato
Perito Agrario
Responsabile Progetto di pubblica utilità Comune di Leonforte

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

Dal 16/10/1988 al 20/12/1988
Ispettorato dipartimentale delle foreste di Enna, Via Pietraperzia, 6

Pubblico
Bracciante Agricolo
Rimboschitore

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)

Diploma di Perito Agrario
Istituto Tecnico Agrario Statale

Chimica industriale, Agronomia

Perito Agrario

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

elementare
elementare
elementare

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.

OTTIME

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.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone

ALTRE ESPERIENZE E COMPETENZE ACQUISITE

Competenze non precedentemente indicate.

GIÀ SEGRETARIO PD DEL CIRCOLO DI LEONFORTE - VICE SINDACO - CONSIGLIERE COMUNALE.
ATTUALMENTE RIVESTE LA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE E PRESIDENTE DELLE COMMISSIONI CONSILIARI BILANCIO E SVILUPPO ECONOMICO

PATENTE O PATENTI

A/B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Data Leonforte, 05/09/2013

Firma

