

**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) DAL 01/08/2001 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI ASSORO, via Crisa, 213
- Tipo di azienda o settore EE.LL
- Tipo di impiego Istruttore tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Commercio

- Date (da – a) Dal 18/07/1990 al 31/07/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa ALTECO e Comune di Leonforte
- Tipo di azienda o settore Pubblico/privato
- Tipo di impiego Perito Agrario
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Progetto di pubblica utilità Comune di Leonforte

- Date (da – a) Dal 16/10/1988 al 20/12/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ispettorato dipartimentale delle foreste di Enna, Via Pietraperzia, 6
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Bracciante Agricolo
- Principali mansioni e responsabilità Rimboschitore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diploma di Perito Agrario
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Agrario Statale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Chimica industriale, Agronomia
- Qualifica conseguita Perito Agrario
- 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

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

