

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MERCADANTE PASQUALE MICHELE

Indirizzo

VIA VARELLI, 37, FRAZIONE PISCOPIO, 89900 VIBO VALENTIA

Telefono

3395915075

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

24/03/1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1988-2015

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA, VIA MATTEOTTI, 89900 VIBO VALENTIA

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

IMPIEGO PRESSO L'UNITA' OPERATIVA DI MEDICINA LEGALE

1

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)

1967 – 1970

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER IL COMMERCIO

APPLICATO SEGRETERIO D'AZIENDA

SEGRETARIO D'AZIENDA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

HA SVOLTO ATTIVITÀ POLITICA DALL'ETA' ADOLESCENZIALE FORMANDOSI NELLA SEGRETERIA POLITICA DEL PARTITO COMUNISTA ITALIANO ANDANDO VIA VIA A RICOPRIRE CARICHE POLITICHE E ISTITUZIONALI.

E' STATO PRESIDENTE DELLA CIRCOSCRIZIONE DELLA FRAZIONE PISCOPIO PER CIRCA DIECI ANNI DAL 1987-1996. HA RICOPERTO LA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE PER 4 LEGISLATURE CONSECUTIVE PRESSO IL COMUNE DI VIBO VALENTIA SIA DI MAGGIORANZA SA DI MINORANZA. HA RICOPERTO DURANTE TALI LEGISLATURE LA CARICA DI PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE.

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	FRANCESE E INGLESE ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><i>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.</i></p>	HA PARTICOLARE PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI SOCIALI AVENDO LA CAPACITA' DI DIALOGARE CON QUALSIASI CETO SOCIALE E DI GENERE DIMOSTRANDO L'AMPIA CAPACITA' DI ASCOLTO E RISOLUZIONE DI PROBLEMI SIA SOCIALI SIA POLITICI.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><i>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.</i></p>	AVENDO GIA' ESPLETATO MANSIONI DI COORDINAMENTO NELLA COMMISSIONE ELETTORALE HA DIMESTICHEZZA CON IL COMPRENDERE, ORGANIZZARE E RISOLVERE LE PROBLEMATICHE CHE SI PRESENTANO.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	USO DELLO SMARTPHONE E DI TUTTE LE APP DI GESTIONE E SOCIAL.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	NULLA
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	NULLA
PATENTE O PATENTI	PATENTE A e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]
Firma	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)</p> 

