

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MERCADANTE PASQUALE MICHELE

ITALIANA

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

FRANCESE E INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

HA PARTICOLARE PREDISPOSIZIONE ALLE RELAZIONI SOCIALI AVENDO LA CAPACITÀ DI DIALOGARE CON QUALSIASI CETO SOCIALE E DI GENERE DIMOSTRANDO L'AMPIA CAPACITÀ DI ASCOLTO E RISOLUZIONE DI PROBLEMI SIA SOCIALI SIA POLITICI.

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.

AVENDO GIÀ ESPLETATO MANSIONI DI COORDINAMENTO NELLA COMMISSIONE ELETTORALE HA DIMOSTRATO CAPACITÀ DI COMPRENDERE, ORGANIZZARE E RISOLVERE LE PROBLEMATICHE CHE SI PRESENTANO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DELLO SMARTPHONE E DI TUTTE LE APP DI GESTIONE E SOCIAL.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NULLA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

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)

