

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIUSEPPE LUCIANO MARCHIANDO PACCHIOLA
Indirizzo	COMUNE DI FRASSINETTO – VIA ROMA 39 – 10080 FRASSINETTO TO
Telefono	0124 801007
Fax	0124 801033
E-mail	info@comune.frassinetto.to.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04.06.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 17.10.1978 – 31-12-1998 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Frassinetto |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrativo Comunale |
| • Tipo di impiego | |
| • Principali mansioni e responsabilità | Uffici : Segreteria, anagrafe, elettorale e stato civile, con mansioni da messo notificatore |
| • Date (da – a) | 01.01.1999 – AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Frassinetto |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Comunale |
| • Tipo di impiego | Amministrativo – responsabile degli Uffici: |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segreteria, affari generali, archivio, servizio finanziario e tributario , contabilità, bilancio, personale, servizio demografico, statistico, Stato Civile, Anagrafe, servizio vigilanza, notifiche, protocollo e commercio . |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | 1979 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola Media Statale G.Cena di Cuorgnè |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | Diploma di licenza scuola media |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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 E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Corso di “di aggiornamento professionale per Vigili Urbani” durata di 120 ore, organizzato dalla Regione Piemonte, presso il Comune di Cuorgnè

Corso di formazione professionale per Ufficiali di Stato Civile e d’Anagrafe, durata 90 ore presso la Prefettura di Torino,

Corso di specifica Qualificazione Professionale per operatori di Polizia Municipale, “difesa personale” per la durata di 24 ore, organizzato dalla Regione Piemonte.

ITALIANO

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE E PRESENZA PARTECIPATIVA NELLE ATTIVITÀ IN CUI È RICHIESTA COLLABORAZIONE

GESTIONE DEL PEG ASSEGNATO AL SERVIZIO

PATENTE TIPO B