

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ROCCO COMMISSO
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail rocco.commissio@cultura.gov.it
Nazionalità italiana
Data di nascita 11/07/1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DAL 11/12/1990 AD OGGI MINISTERO DELLA CULTURA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Direzione regionale musei nazionali calabria
- Tipo di azienda o settore MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI LOCRI
- Tipo di impiego Assistente per la tutela, accoglienza e vigilanza per il patrimonio e i servizi culturali.
- Principali mansioni e responsabilità Caposervizio presso il MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI LOCRI
E presso il MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO " ARCHEODERI" DI BOVA M.

*Coordina il servizio di BIGLIETTERIA ed effettua i versamenti mensili degli introiti
Per il MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO NAZIONALE di LOCRI.
REFERENTE PIATTAFORMA SISTAN E DIREZIONE GENERALE MUSEI del
MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO NAZIONALE , del MUSEO del TERRITORIO
di LOCRI e del MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO DI BOVA MARINA
Operatore EUROPAWEB per il MUSEO e Parco ARCHEOLOGICO NAZIONALE
di LOCRI, e per il MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO di BOVA MARINA.*

*SUPPORTO CONTABILE per il PIANO DI VALORIZZAZIONE E CONTO TERZI
del MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI LOCRI e del MUSEO e
PARCO ARCHEOLOGICO di BOVA MARINA.*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di scuola secondaria di secondo grado
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE DI ROCCELLA JONICA(RC)
CONSEGUITO NELL'ANNO SCOLASTICO 1978/1979
- Qualifica conseguita PERITO TECNICO INDUSTRIALE
Per ulteriori informazioni:
www.sito.it

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

inglese

- 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE**ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente 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.]