

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ROCCO COMMISSO
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
rocco.commisso@cultura.gov.it
italiana
[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

DAL 11/12/1990 AD OGGI MINISTERO DELLA CULTURA
Direzione regionale musei nazionali calabria
MUSEO e PARCO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI LOCRI
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

Pagina 1 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome]
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.

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

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[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.]