

Dichiarazione ai sensi degli artt. n. 46 - n. 76 del D.P.R. n. 445/2000

Moiano,

AL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI MOIANO (BN)

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Sede

Oggetto: Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- Art. 14, comma 1, lett. d) e) -

Il sottoscritto NICOLA MASSARO, nato a BENEVENTO il 03/03/1984,

nella qualità di ~~Sindaco~~ / ~~Consigliere Comunale~~ / Assessore

In merito agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al Decreto legislativo in oggetto:

DICHIARA

Di non essere titolare di cariche o incarichi di cui all'art. 14, comma 1 lett. d) e), del suddetto Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Allega copia documento di riconoscimento.

Nicola Massaro

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NICOLA MASSARO
Indirizzo VIA FONTANA, 7
Telefono 3888668556
Fax
E-mail nicolomassarot73@gmail.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 03/03/1984

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 2008 - 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione GEOMETRA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita DIPLOMA ANNO SCOLASTICO 2013
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: elementare.]

[Indicare il livello: 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.

ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO ACQUISITA IN AMBITO SCOLASTICO
PROPENSIONE ALL'ASCOLTO ED ALLA PARTECIPAZIONE

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.

PROPENSIONE AL COORDINAMENTO DI ATTIVITA' CULTURALI ACQUISITA IN AMBITO SCOLASTICO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

AUTODIDATTA: CONOSCENZA E UTILIZZO SISTEMA WINDOW,
INTERNET, EMAIL -

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO TECNICO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI
