

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GROSSO MICHELE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2015 – ATTUALE – CECINA, ITALIA**
IMPRENDITORE
GRAFICA PUBBLICITARIA E STAMPA DIGITALE
01/11/1988 – 16/07/2014 – CECINA, ITALIA

01/11/1988 – 16/07/2014 – CECINA, ITALIA
RESPONSABILE DI MAGAZZINO, CAPOMACCHINA RESPONSABILE STAMPA IN
ROTATIVA, OPERAIO SPECIALIZZATO NELLA STAMPA OFFSET
TIPOGRAFIA GRISELLI

01/09/1987 – 24/04/1988 – LIVORNO, ITALIA
ISTRUTTORE DI GUIDA MILITARE
ESERCITO

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARTE E DESIGN S.N.C. VIA MARCUCCI 63 CECINA (LI)**
- Tipo di azienda o settore **GRAFICA PUBBLICITARIA E STAMPA DIGITALE**
- Tipo di impiego **Stampa digitale**
- Principali mansioni e responsabilità **Socio**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1982-1986**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Industriale Statale "Onofrio Jannuzzi"**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Telecomunicazioni**
- Qualifica conseguita **Perito Tecnico Industriale**
- 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 ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura ELEMENTARE
- Capacità di scrittura ELEMENTARE
- Capacità di espressione orale 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.*

Impegno professionale con attitudine ai rapporti interpersonali, spirito di collaborazione e buone capacità di lavorare in gruppo. Buona attitudine all'ascolto e al confronto. Capacità acquisite svolgendo il ruolo di assessore nel comune di Cecina e come consigliere di amministrazione nel Polo Tecnologico Magona.

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.*

PERCORSI FORMATIVI E ORGANIZZATIVI CON INSERIMENTO NELLE ATTIVITÀ LAVORATIVE COMUNALI IN FORMA VOLONTARIA DA PARTE DI RICHIEDENTI ASILO (PULIZIA DELLE STRADE, MANTENIMENTO DEL VERDE PUBBLICO, MANUTENZIONE MARCIAPIEDI E PLESSI SCOLASTICI COMUNALI). RUOLO SVOLTO PER CONTO DEL COMUNE DI CECINA

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 di guida: A,B,C

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

SI DÀ ATTO CHE, AI SENSI DEL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI N. 679/2016, I DATI FORNITI SARANNO RACCOLTI AI FINI DEL LORO TRATTAMENTO ANCHE CON MEZZO ELETTRONICO E PUBBLICATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELLA PROVINCIA.

Firma

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "M. L. G. G. G.", written in a cursive style.