

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GALASSI SAURO
Indirizzo	Via Vespucci, 22 Porto Recanati
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	02.06.1961 LORETO (AN)

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	DAL 1993 DIPENDENTE DI RUOLO PRESSO IL COMUNE DI PORTO RECANATI DAL 1993
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	DAL 1991 AL 1992 DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO C/O IL COMUNE DI SIROLO COME AGENTE DI P.M.
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego	ISCRITTO DA 25 ANNI ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI, E' STATO DIRETTORE RESPONSABILE DI DIVERSE TESTATE GIORNALISTICHE ED HA SVOLTO ATTIVITA' DI GIORNALISMO PER RESTO DLE CARLINO E CORRIERE ADRIATICO
<ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Suola Media Superiore (PERITO CHIMICO INDUSTRIALE)
--	--

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

HA FREQUENTATO DIVERSI ANNI LA FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Spiccate capacità relazionali e buona conoscenza delle attività e procedimenti di carattere amministrativo sia nell'ambito della materia inerente la Polizia Locale che il diritto amministrativo. Ha acquisito le conoscenze giuridiche necessarie per la gestione in piena autonomia dei bandi di gara utili per il settore della polizia locale; facendo parte da diversi anni delle commissioni di gara stesse.

Italiana

Inglese

Buona

Buona

Buona

Buone

Incarico di Responsabile procedimentale dell'Unità Operativa Contenzioso Amministrativo

Computer

Musica e scrittura

B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

