

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MASSIMO TIRACORRENDO

Indirizzo

VIALE DELLE FORNACI,1 05014 CASTEL VISCARDO(TR)

Telefono

3207405056

Fax

E-mail

tirac@tiscali.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

CASTEL VISCARDO 10.10.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

[Ministero Pubblica Istruzione -Istituto Comprensivo Statale Orvieto-Montecchio Via dei Tigli, 2 DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI
In servizio dal 1986 piu' servizio preruolo dal 1982

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITA' AMM.VA,-FINANZIARIA CON ATONOMIA – CAT. D

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE E CORSO FORMAZIONE PER DSGA MIUR

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

CONTABILITA' PUBBLICA,INFORMATICA, ORGANIZZAZIONE PERSONALE

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DSGA DIRETTORE DEI SERVIZI GENARLI ED AMMINISTRATIVI CATEGORIA D COMPARTO SCUOLA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA - CONOSCENZA INGLESE E FRANCESE SCOLASTICO

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.

ISTRUZIONE- GESTIONE PERSONALE, CONTABILITA', REDAZIONE PIANI DI LAVORO, RELAZIONI FINANZIARIE, PIANI FINANZIARI

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.

TUTTE LE COMPETENZE PREVISTE DAL PROFILO PROFESSIONALE DSGA CHE SI ALLEGA AL PRESENTE CURRICULUM
SVOLTO INCARICO DI AMMINISTRATORE PUBBLICO COMUNE DI CASTEL VISCARDO DAL 1990 AL 1995 CONSIGLIERE COMUNALE - DAL 1995 AL 2004 - VICE SINDACO COMUNE DI CASTEL VISCARDO- DAL MAGGIO 2004 AL MAGGIO 2014 SINDACO DEL COMUNE DI CASTEL VISCARDO - MEMBRO CONSORZIO CRESCENDO DAL GENNAIO 2006 ALL'AGOSTO 2008- PRESIDENTE DEL GRUPPO AZIONE LOCALE ORVIETANO - TRASIMENO DAL FEBBRAIO 2015 - INCARICO RINNOVATO A FEBBRAIO 2017 P.C. - CALCOLATRICI - SUL POSTO DI LAVORO

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.

[RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI - DELLA SICUREZZA

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[EFFETTUATO CORSO PER RESPONSABILE TRATTAMENTO DATI ,AMBIENTI DIGITALI, SICUREZZA-

ALLEGATI

1 allegato mansioni e profilo professionale

ORVIETO, 01/03/2017

