

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIANMICHELE MOCCI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

gianmichele.mocci@comune.oristano.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28.08.1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01.10.2004 Agente di Polizia Locale; dal 02.02.1989 al 31.09.2004 Conduttore-Manutentore.

Giunone Srl - Sarroch; Cogema - Salerno; Saccecav Depurazioni Sacede S.p.A.- Desio

Trattamento acque

Conduttore-Manutentore

Conduttore-Manutentore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1983/86 99/2000

Istituto Tecnico Mossa

Ragioneria, Tecnica bancaria.

Diploma

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

INGLESE, FRANCESE

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

DISCRETO

- Capacità di espressione orale

Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali, quindi disponibilità all'ascolto e al confronto. Attitudine al contatto con l'utenza, acquisita in particolar modo grazie all'impiego attuale. Buone capacità comunicative e relazionali, atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite la precedente ed attuale esperienza lavorativa, durante le quali è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze e obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress grazie a competenze acquisite nelle predette esperienze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, utilizzato in maggior misura per la gestione del contenzioso, attività prevalente dell'attuale impiego. Utilizzo dei sistemi informativi per la gestione delle attività dei Comandi di Polizia Locale, quali gestione delle sanzioni amministrative, "preavvisi e verbali", formazione dei ruoli, sgravi e scarichi delle cartelle esattoriali.

PATENTE O PATENTI

Patente cat. A-B-C-D, CQC Merci, CQC Persone, Patente nautica.

Oristano, 7 novembre 2019

