

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PESCE FILIPPO**
Indirizzo **38 VIA CESARE BATTISTI - 95040 ~ CASTEL DI IUDICA**
Telefono **095661036**
Fax **095661036**
E-mail **polizialocale.iudica@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **25/10/1957**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 19/04/1983 assunto a tempo indeterminato e a tempo pieno con la qualifica di Vigile Urbano sino al 25/11/1991, ex 5° q.f.- Dal 26/11/1991 al 05/12/2000 con la qualifica di Maresciallo dei Vigili Urbani ex 6° q.f.- dal 06/12/2000 a tutt'oggi con la qualifica di Istruttore Direttivo cat. D.
Dal pensionamento avvenuto nel mese di giugno 1986 dell'ex Comandante della P.M. a tutt'oggi, ho svolto sempre la mansione di Comandante della Polizia Municipale.

Amministrazione Comunale di Castel di Iudica- Piazza Marconi

Ente Locale

Impiegato

Capo Settore Polizia Municipale- Commercio- Artigianato - Agricoltura- Zootecnica - Trasporti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

1- Anno scolastico 1989/1990-

2- Anno scolastico 1973/1974

1- Istituto Magistrale " XXIV Maggio 1915"- Ramacca

2- Istituto Professionale per l'Industria e Artigianato - Caltagirone

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

1- Maturità Magistrale

2- Diploma di qualifica di Elettricista- Installatore ed Elettromeccanico.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Durante la carriera, oggi trentennale, ho sempre partecipato ai corsi di aggiornamento relativi ai compiti della Polizia Municipale, che ai compiti relativi al commercio, acquisendo una miriade di attestati.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

TEDESCO

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.

PATENTE O PATENTI

Patente Cat. "B"

FIRMA DEL FUNZIONARIO