

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[GRIECO, GIUSEPPE]**
Indirizzo **[92/B, C.so Cairoli, 28921, Verbania, Italia]**
Telefono **3929887260**
Fax
E-mail **pino.grieco@libero.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita **[01/06/1962]**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **[dal 1992]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto istruzione Superiore "C.Ferrini", Verbania**
• Tipo di azienda o settore **Istruzione**
• Tipo di impiego **Insegnante di Economia Aziendale**

- Date **[dal 1898 al 1992]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Marcelline, Arona**
• Tipo di azienda o settore **Istruzione**
• Tipo di impiego **Insegnante di Economia Aziendale**

- Date **[dal 1989 al 1989]**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Banca Popolare di Novara**
• Tipo di azienda o settore **Bancario**
• Tipo di impiego **Impiegato**
• Principali mansioni e responsabilità **Settore fidi**

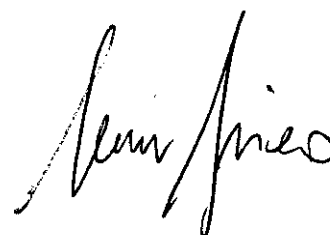
- Date **[dal 1996]**
• Libera professione **Revisore dei conti e sindaco**
• Tipo di azienda o settore **Società di capitali e enti locali**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

*Pagina 1 - Curriculum vitae di
[Grieco Giuseppe]*

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

- Date [1988]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Verbania
- Qualifica conseguita Maturità Scientifica



CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[ITALIANA]

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[SCOLASTICA]

[SCOLASTICA]

[SCOLASTICA]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Data 15/6/2015

In fede

