

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SICCO MASSIMO**  
Indirizzo **VIA MUNICIPIO, 1 – 17058 DEGO (SV) – ITALIA -**  
Telefono **019577792 int. 25**  
E-mail **massimo.sicco@comune.dego.sv.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 27/11/1958

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01.12.1979 A TUTT’OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI DEGO (SV) – Via Municipio, 10 – 17058 DEGO (SV) –ITALIA-**
- Tipo di azienda o settore **Ente Locale - Amministrativo**
- Tipo di impiego **Responsabile settore Servizi demografico statistici**
- Principali mansioni e responsabilità **Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Leva – Carte d’Identità –passaporti – atti notori e autentiche – toponomastica – caccia pesca – statistiche e censimenti – protocollo (dal 2015)**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **anni scolastici 1972/1977**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto tecnico per geometri “Federico PATETTA” di Cairo Montenotte**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Costruzioni – topografia – estimo – diritto -**
- Qualifica conseguita **Diploma geometra**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Licenza scuola media superiore**

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**FRANCESCE**

buono  
elementare  
elementare

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.*

Acquisite in ambito alla variabilità delle attività svolte nel settore lavorativo e per gli anni svolti di ininterrotto rapporto con l'utenza gli Enti e le amministrazioni locali.

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.*

Nel coordinamento del personale, anche a tempo determinato, affidato all'Ufficio e nella formazione e coordinamento del personale in occasione dei censimenti e delle statistiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Acquisite ed evolute autonomamente con requisiti adeguati alla rispondenza di richieste di altri Enti e dell'utenza.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE  
*Musica, scrittura, disegno ecc.*

-----

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
*Competenze non  
precedentemente indicate.*

-----

PATENTE O PATENTI

Di Guida, tipo A, B, C con carta di qualificazione professionale per trasporto merci

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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