

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GRILLO FRANCESCO**

Indirizzo

**LAMEZIA TERME (CZ) VIA DEI TIGLI 2 - 88046**

Telefono

Fax

E-mail

**scgrillo@yahoo.it**

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**19 SETTEMBRE 1976**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**1998**

**Ministero della Difesa**

**M.M.**

**Segretario**

**Segretario presso lo Stato Maggiore M.M.**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

**A.S. 1994/95**

**Istituto tecnico commerciale V. De Fazio**

**Ragioneria -**

**Ragioniere e Perito Tecnico**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

48/60

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

Anno 1995  
regione Calabria

stenotipia

Operatore stenotipista

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRA LINGUA

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

### INGLESE

Elementare  
Elementare  
Elementare

### FRANCESE

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

Elementare  
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.*

Capacità di lavorare in situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure diverse con spirito di condivisione ed empatia.

## 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 organizzative e di gestione di attività lavorative di coordinamento e di amministrazione di personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Competenze in ambito informatico acquisite tramite attività formative e lavorative.

Competenze specifiche per la fonoregistrazione, come operatore stenotipista, acquisite con corso formativo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

Attestato della Croce Rossa Italiana - Addetto al primo soccorso per Aziende Gruppo B e C

**PATENTE O PATENTI**

A – B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**