

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Gurrera Nino
Indirizzo Via Matteotti, 4 Sambuca di Sicilia (Ag)
Telefono 3206581597
Fax 0925/81488
E-mail nino.gurrera@regione.sicilia.it

Nazionalità Italiana
Data di nascita 23/12/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 01/01/2005 ad oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Lavoro-Dip.Reg. Lavoro*
• Tipo di azienda o settore *Serv. Uff.Prov. del Lavoro di Agrigento-U.O. cpi n. 08 Sciacca*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente U.O.*

- Date (da – a) *Dal 01/06/1996 al 31/12/2001*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Lavoro-Dip.Reg. Lavoro*
• Tipo di azienda o settore *Serv. Uff.Prov. del Lavoro di Agrigento-U.O. cpi n. 06 Menfi*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente U.O.*

- Date (da – a) *Dal 16/12/1993 al 30/05/1996*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Lavoro-Dip.Reg. Lavoro*
• Tipo di azienda o settore *Serv. Uff.Prov. del Lavoro di Agrigento-Sezione Zonale del Lavoro di Sciacca*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente della Sezione*

- Date (da – a) *Dal 02/06/1993 al 15/12/1993*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Lavoro-Dip.Reg. Lavoro*
• Tipo di azienda o settore *Serv. Uff.Prov. del Lavoro di Agrigento-Uff.Collocamento Sambuca di Sicilia*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente Ufficio*

- Date (da – a) *Dal 02/01/1992 al 01/06/1993*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Assessorato Lavoro-Dip.Reg. Lavoro*
• Tipo di azienda o settore *Contratti di formazione lavoro ed incentivi alle imprese*
• Tipo di impiego *Dirigente*
• Principali mansioni e responsabilità *Dirigente*

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

Dal 16/05/1983 al 31/12/1991

Ministero lavori pubblici

Ispettorato zone terremotate

Funzionario amministrativo 8° livello

Funzionario

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)

1972 al 1977

Università degli studi di Palermo

Materie giurisprudenziali

Laurea in giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- 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.

BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E PRATICA ED ATTITUDINE A LAVORARE IN MODO COLLABORATIVO PER IL RAGGIUNGIMENTO DI DETERMINATI OBIETTIVI.

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 DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO GRAZIE ALLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.