

IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome GRAVAGNO GAETANO
Indirizzo II TRAVERSA DELL' EPOMEIO PARCO QUADRIFOGLIO
Telefono 081 7958556
Fax
E-mail gaetano.gravagno@comune.napoli.it
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Dicembre 2014- Marzo 2015]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro I.G.S. Srl
• Tipo di azienda o settore Azienda del settore dei servizi
• Tipo di impiego Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità Trainer nell'ambito del progetto Students Lab, volto a fornire strumenti e assistenza agli studenti di scuole superiori o universitari per la creazione e gestione di una azienda
- [Luglio 2020 – Giugno 2021]
Regione Campania
Ente Pubblico
Istruttore Direttivo Culturale
Training on the Job presso il Comune di Torre Annunziata, Ufficio Cultura – Sport – Pubblica Istruzione.
- [Agosto 2022 – ad oggi]
Comune di Napoli
Ente Locale
Istruttore Direttivo Culturale a Tempo Indeterminato
Funzionario di Stato Civile presso Dipartimento di Segreteria Generale, Servizio Servizi Demografici e Statistici, Area Demografici Settore Stato Civile
- [Dicembre 2022 – ad oggi]
Titolare di Posizione Organizzativa di tipo "a" denominata "Area Demografici Settore Stato Civile" presso il Servizio Servizi Demografici e Statistici.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2014-2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi Federico II di Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Economiche con particolare attenzione al settore bancario e finanziario
• Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Economia e Commercio
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Ottobre 2022

Corso di Stato Civile – Le conoscenze di base per affrontare il servizio di Stato

Civile

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE
LINGUA

Inglese

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

Eccellente
Eccellente
Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali con attitudini alla leadership e al team working, sviluppate sia in ambito lavorativo che in ambito privato attraverso il continuo confronto con un gran numero di persone appartenenti agli ambiti più eterogenei.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità di coordinamento e gestione dei progetti affinate soprattutto con l'esperienza maturata in I.G.S.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza e utilizzo del computer e dei programmi di base per la creazione, catalogazione e invio di documenti, file, email. Ottima conoscenza dei più moderni canali di comunicazione quali social network.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 196 del 30 giugno 2003e del gdpr (regolamento ue 2016/679). il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 445/2000 dichiara di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi e per gli effetti degli artt. 75 e 76 dpr 445 del 28/12/2000 , dichiara , inoltre, che le informazioni sopra riportate sono veritiere.

Data

19/12/2022

Firmato Gaetano Gravagno