

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Incarico attuale

Numero telefono ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

CRASA' DOMENICO

29/08/1955

Collaboratore Amministrativo Professionale D5

Arpa Piemonte Vco

Referente Parco Automezzi-Consegnatario Beni-Referente DEC-Referente Servizi vari (lavanderia-centralino-magazzino-pulizie).

0323882206

0322882240

d.crasa@arpa.piemonte.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 1/10/2000 AD OGGI, COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE C/O DIPARTIMENTO PROVINCIALE ARPA PIEMONTE VCO DI OMEGNA VB-FASCIA LIVELLO D5.

DAL 1/01/97 AL 30/09/00 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ARPA PIEMONTE VCO-FASCIA LIVELLO C1- C/O SEDE OPERATIVA DI VERBANIA.

DAL 1/05/95 AL 31/12/96 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO C/O SERVIZIO IGIENE E SANITÀ PUBBLICA- USL 14/OMEGNA-FASCIA LIVELLO C.

DAL 12/06/85 AL 31/12/94 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO C/O SERVIZIO IGIENE E SANITÀ PUBBLICA- EX USSL 57/OMEGNA.

DAL 1/12/83 AL 11/06/85 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INCARICATO C/O SERVIZIO ASSISTENZA SANITARIA DI BASE-EX USSL 57/OMEGNA-SPORTELLI PRENOTAZIONI-UFFICIO ACCETTAZIONE RICOVERI-RILASCIO CARTELLE CLINICHE-STATISTICHE.

DAL 1/06/82 AL 30/11/83 COADIUTORE AMMINISTRATIVO INCARICATO C/O SERVIZIO RAGIONERIA-EX USSL 57/OMEGNA-CONTABILITÀ.

DAL 27/10/81 AL 31/05/82 MANSIONI SUPERIORI DI APPLICATO C/O SERVIZIO RAGIONERIA-EX USSL 57/OMEGNA-CONTABILITÀ.

DAL 1/01/81 AL 31/05/82 AUSILIARIO DI RUOLO C/O SERVIZIO RAGIONERIA-EX USSL 57/OMEGNA-CONTABILITÀ.

DAL 1/12/79 AL 31/12/80 AUSILIARIO DI RUOLO C/O REPARTO DI MEDICINA EX OSPEDALE CIVILE MADONNA DEL POPOLO "MARIA ISOTTA CAPPIA" DI OMEGNA VB-PULIZIE DIVERSE.

DAL 3/08/79 AL 30/11/79 AUSILIARIO STRAORDINARIO C/O REPARTO DI MEDICINA EX OSPEDALE CIVILE MADONNA DEL POPOLO "MARIA ISOTTA CAPPIA" DI OMEGNA VB-PULIZIE DIVERSE.

DAL 5/03/79 AL 31/07/79 AUSILIARIO STRAORDINARIO C/O REPARTO DI MEDICINA EX OSPEDALE CIVILE MADONNA DEL POPOLO "MARIA ISOTTA CAPPIA" DI OMEGNA VB-PULIZIE DIVERSE.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ARPA PIEMONTE-Via Pio VII n. 9-10135 Torino TO

Ente Pubblico

Amministrativo

REFERENTE PARCO AUTOMEZZI-CONSEGNATARIO BENI-REFERENTE DEC-REFERENTE SERVIZI VARI (LAVANDERIA-CENTRALINO-MAGAZZINO-PULIZIE).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- 1) Attestato di formazione evento Formazione Pronto Soccorso-Aggiornamento-Novara 4/04/2014
- 2) Attestato di partecipazione al Corso di Formazione per lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzioni incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze-Vercelli VC 3/06/2013
- 3) Attestato di partecipazione evento formativo "Nuovo modulo di gestione dei cespiti in Civilia Open" – Torino 10/05/2013
- 4) Attestato di partecipazione IV Congresso del Coordinamento Nazionale per le Pari Opportunità delle Agenzie Ambientali-Torino-6/10/2009.
- 5) Evento formativo "Gestione della Cassa Economale"-Torino-21-22-23/04/2009-16 ore
- 6) Evento formativo "Elementi principali in materia contabile"-Torino-30-31/10-01/12/2008-32 ore
- 7) Attestato di frequenza Corso Lingua Inglese tecnico-scientifico-Novara-17/09/08-19/11/08-40 ore
- 8) Evento formativo "L'accesso agli atti e ai documenti amministrativi"-Torino-5-12/06/08-8 ore-Formazione Residenziale
- 9) Evento Formativo "La tutela della privacy del personale delle pubbliche amministrazioni"-Torino-28/09-5/10/2007-8 ore-Formazione Residenziale
- 10) Evento formativo "Lavorare in gruppo"-Torino-5-6/02/07-16 ore-Formazione Residenziale
- 11) Attestato di partecipazione "Corso di formazione per Amministrativi"-Torino-12-13-26-27/09/05-10-11/10/05-Torino-36 ore
- 12) Attestato di frequenza corso di addestramento "Atti Amministrativi"-Torino-17/06/05-CSI Piemonte
- 13) 7° Conferenza Regionale Arpa per lo Sviluppo Sostenibile-Torino Lingotto-22/10/03
- 14) Attestato di frequenza Corso "Contabilità finanziaria Applicata al software Fatture e Avvisi"-Torino-3-5-9-12/07/02-16 ore
- 15) Attestato di partecipazione Seminario sul D.L.gs. 626/94 "La normativa e l'organizzazione sicurezza all'interno dell' Arpa "-Omegna VB-15/06/01
- 16) Attestato di partecipazione Corso "Utilizzo di GestArpa modulo Alfa e Geo"-Torino-9-10/05/00-16 ore
- 17) Attestato di partecipazione Corso "Nuova Procedura Contabile"-Torino/Grugliasco-11-18-26/11/99-2-10-13-21/12/99-12/01/00-31 ore
- 18) Attestato di partecipazione Seminario sul D.L.gs. 626/94 "Il lavoro al VDT e gli indici di benessere"-Novara-12/10/99
- 19) Attestato di frequenza Corso ACCESS-CSF ENAIP/NOVARA-11/10/99-18 ore
- 20) Attestato di frequenza Corso EXCEL-CSF/ENAIP/NOVARA-12/03/99
- 21) Attestato di frequenza Corso "La nuova gestione dei rifiuti dopo le modifiche del D.L.gs. 389/97 (RONCHI BIS)-Scuola della Autonomie Locali (SAL)-Milano-24-25/03/98
- 22) Certificazione di partecipazione al Corso "Progetto di Formazione Operatori Tecnici Servizi Territoriali Arpa-Modulo 7: Sistema informativo e informatico"-Novara-11/12/97
- 23) Attestato di frequenza Corso "Le innovazioni legislative introdotte dalla Legge 241/90"-Comune di Verbania-7/07/95
- 24) Attestato di partecipazione Workshop sul "Comportamento Assertivo"-Ospedale di Omegna VB-7/05/87-18/06/87-risultato ENCOMIABILE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

(Partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste etc ed ogni altra informazione ritenuta utile)

ALLEGATI

Istituto Commerciale O.F.Mossotti di Novara-Sezione Staccata di Omegna VB.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito il 30/07/76.

ITALIANO

INGLESE - FRANCESE

ECCELLENTE - BUONO

BUONO - ELEMENTARE

BUONO - ELEMENTARE

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

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

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

30/12/2020

Crasà Domenico

