

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TERRASSAN MASSIMO**
Indirizzo **VIALE G.PUCCINI 11° TRAVERSA 134/ G LUCCA**
Telefono **331/3697482**
Fax
E-mail **massimoterrassan1@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **PADOVA, 14/03/1964**

ESPERIENZA LAVORATIVA

1983- ARRUOLATO IN POLIZIA DI STATO IN QUALITÀ DI AGENTE

- **Dal 1984 ruolo in vari uffici (reparto mobile, questura e vari incarichi presso la Questura di Padova).**
- **Dal 1999 al 2002 uffici vari presso la questura di Lucca.**
- **Dal 2002 al 2012 autista dei vari questori a Lucca.**
- **Dal 2013 al 2020 responsabile ufficio logistica in qualità di sovrintendente presso la caserma Mussi di Lucca.**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Licenza Media

Corso per sottoufficiale di PS per Sovrintendente

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Francese
elementare.
elementare.
elementare.

- 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.

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.

Coordinatore ufficio sul posto di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Computer (posto di lavoro)]

PATENTE O PATENTI

A,B,C,D