

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PIETRO COSTANTINO PIPITONE**
Indirizzo **PRESSO COMUNE DI PATERNO'- 95047**
Telefono **095 7970240**

E-mail **segretario@cert.comune.paterno.ct.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Esperienza lavorativa

A seguito di concorso bandito dal Ministero dell'interno viene assegnato alla provincia di Como ove assume l'incarico di Segretario Comunale presso il comune di Nibionno in data 1.6.1982. Rimane nella provincia di Como fino al 24.6.1993. In quella provincia assume la titolarità in diversi comuni (Consorzio Zelbio - Veseo, Consorzio Carimate - Figino Serenza, Consorzio Binago Solbiate, Consorzio Bulgarograsso- Limido Comasco). In Sicilia viene trasferito assumendo la titolarità della segreteria comunale di Gangi. Quindi diviene titolare in diversi Comuni (alcuni dei quali Segreterie Generali). Attualmente è titolare della segreteria comunale di Paternò.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nel 1975 consegue la maturità classica presso il Liceo Classico Statale "Giovanni XXIII".
Nel 1980 consegue la laurea in Giurisprudenza presso L'Università di Palermo.
Ha conseguito l'abilitazione per l'esercizio della professione di avvocato

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

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

Sa utilizzare il computer per l'utilizzo delle competenze d'ufficio

