

**COMUNE DI SPADAFORA**  
(CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA)

OGGETTO: **Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 14 marzo 2013, n. 33.**

Il/la sottoscritto/a P. Stefano Lettierio  
nato/a a Messina Provincia di \_\_\_\_\_  
il 28/10/1955, e residente in Spadafora alla Via  
Ojedale, n. 36, nella sua qualità pro tempore di Titolare dell'incarico  
politico e/o di governo di Consiglieri Comunale presso il Comune di Spadafora ;

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che il proprio curriculum vitae è il seguente <sup>(1)</sup>:

21/08/2019

P. Stefano Lettierio  
Firma

<sup>(1)</sup> Riportare il curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, con la dichiarazione di impegno a provvedere all'immediato aggiornamento dei suoi contenuti.

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PISTONE LETTERIO  
Indirizzo VIA Ospedale 36 - Spadafora (ME)  
Telefono 090/9920694 – Cell.3288463802  
Fax  
E-mail pistoneletterio@gmail.com

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 28/10/1955 cod. fisc.: PSTLTR55R28F158X

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1982 - 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Edilspadafora snc Via Acquavena- 98048 SPADAFORA
  - Tipo di azienda o settore Lavori di Edilizia
  - Tipo di impiego Socio artigiano al 50%
  - Principali mansioni e responsabilità 1) - Rappresentante Legale;
- 
- Date (da – a) Da febbraio 2001 ad 31/12/2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Pistone costruzione snc – Via Galleano 9 - 98048 SPADAFORA
  - Tipo di azienda o settore Edilizia
  - Tipo di impiego Socio artigiano al 95%
  - Principali mansioni e responsabilità Rappresentante Legale
- 
- Date (da – a) Da 2007 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Progetto.sviluppo srl
  - Tipo di azienda o settore Edilizia

• Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

Socio al 45%  
1) Presidente del Consiglio di Amministrazione;

## 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)

Dal 1985 al 1986 a  
Scuola media Giuseppe Verdi di Spadafora

MATEMATICA , ITALIANO, ECC.

Licenza Media

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Capacità e competenze comunicative, relazionali e creative acquisite durante il corso delle esperienze lavorative.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Buona  
Buona  
Buona

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

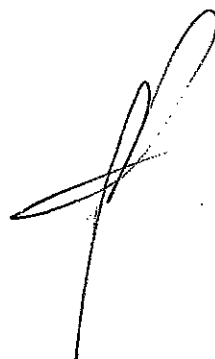
*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Lavorando con altre persone ha sviluppato buone capacità relazionali soprattutto in situazioni in cui era importante portare avanti un progetto ed era essenziale essere disponibili a svolgere compiti non propriamente relativi alla propria qualifica.

## 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.*

E' in grado di organizzare il personale per il raggiungimento di uno scopo comune avendo buone capacità di organizzazione.



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Con la propria esperienza lavorativa ha acquisito ottime capacità nell'utilizzo del personal computer e di tutte le attrezzature ad esso correlate.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Ha buone capacità artistiche e creative.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

Patente b

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Per il suo carattere aperto e dinamico è pronto ad apprendere conoscenze che non appartengono al proprio campo professionale.

Ha ottime capacità di adeguamento alle nuove situazioni.

**ALLEGATI**

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

