

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CORRAO GRAZIA

Indirizzo

Telefono

E-mail

grazia.corraoi@regione.sicilia.it

Nazionalità

italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/02/2012 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Regionale del Vino e dell'Olio
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di collaborazione con l'U.O. C.d. G. per l'implementazione a la gestione del servizio Full Service.

- Date (da – a) dal 09/03/10 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Regionale Vite e Vino
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di studio – Customer satisfaction

- Date (da – a) dal 23/11/2001 al 08/3/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Regionale Vite e Vino
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Settore III- Responsabile dell'U.O. Gestioni patrimoniali e servizi generali

- Date (da – a) dal 02/05/1994 al 22/11/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Regionale Vite e Vino
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Settore III- Responsabile dell'U.O. Amministrazione e gestione del personale

- Date (da – a) dal 7/1/1991 al 01/05/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Regionale Vite e Vino
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico regionale
- Tipo di impiego Tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Settore IV - Responsabile dell' U.O. Contabilità e Bilancio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 06/11/2012 – 17/01/2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Microsales Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di informatica (word, excel, outlook)
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Novembre 2012 – marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Wall Street Institute Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di inglese S3
- Qualifica conseguita Successfully completed 20/03/2013
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Ottobre 2010 – marzo 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Wall street institute Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di inglese S2
- Qualifica conseguita Successfully completed
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Marzo - maggio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ONAV
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso, con superamento di esame finale, per assaggiatori di vino
- Qualifica conseguita Assaggiatore di vino
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno 1997
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CESPAS Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le nuove pensioni per i dipendenti pubblici (L. 335/95 e finanziaria 1997).
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CESPAS Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di aggiornamento sulla nuova disciplina delle pensioni.
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università agli Studi di Palermo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Voto 110/110 con lode

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

MEDIO

MEDIO

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

FRANCESE

MEDIO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

Ottima conoscenza pacchetto Office
Word – Excel – PowerPoint – Outlook – Internet