

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DILETTI GIORGIO]

Indirizzo

VIA J.F.KRNNRDY,44 – 62020 CAMPOROTONDO DI FIASTRONE

Telefono

0733907206

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

CAMPOROTONDO DI FIASTRONE 03.11.1944

Codice Fiscale

DLT GRG 44S03 B562F

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1978 Commerciante
Diletti Giorgio – Via Kennedy - Camporotondo di Fiastrone

Panificio

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1980 a tutt'oggi Amministratore del Comune di Camporotondo di Fiastrone come segue:
Dal 1980 al 1985 Assessore
Dal 1985 al 1988 Vice Sindaco
Dal 1988 al 2004 Sindaco
Dal 2004 al 2009 Vice Sindaco
Dal 2009 al 2014 Sindaco

Comune di Camporotondo di Fiastrone-Piazza San Marco n.2

Ente Pubblico
Amministratore di Ente Locale
Indirizzo politico amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Anno 1954/55
Scuola Elementare di Camporotondo di Fiastrone

- 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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Licenza Elementare

ITALIANA]

[Indicare la lingua]

ELEMENTARE

ELEMENTARE

BUONA]

CAPACITÀ D LAVORARE IN QUADRA E DI INTERAGIRE CON ALTRI .
COMPETENZE RELAZIONALI BUONE

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE SUL PROPRIO POSTO DI LAVORO ED ELEVATA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO IN TUTTI I SETTORI: DI AMMINISTRAZIONE, DI VOLONTARIATO , DI ATTIVITA' TURISTICO RICETTIVE

BUONE COMPETENZE PER ATTIVITA' MANUALI

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

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

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

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

