

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Il sottoscritto/a FILIAGGI ALESSANDRO, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

FILIAGGI ALESSANDRO



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

FUNZIONARIO REGIONE MARCHE
DAL 1/04/2016

PRECEDENTEMENTE IMPIEGATO AMM. NE
PROVINCIALE DI ASCOLI PICENO DAL 1°/3/1986

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)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

DIPLOMA MATURITÀ TECNICA INDUSTRIALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

COMPETENZE AMMINISTRATIVE DA LAVORO
COMPETENZE POLITICO/AMMINISTRATIVE DA
FUNZIONI E CARICHE PUBBLICHE ELETTIVE

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

• Capacità di lettura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONA

• Capacità di scrittura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] BUONA

• Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] 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.

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

COMPETENZE DI INDIRIZZO E LEADERSHIP
ACQUISITE IN ENTI E AMMINISTRAZIONI
PUBBLICHE

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.

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

PRESIDENTE DI ENTE PUBBLICO: ERAF AP 2008-2013
ASSESSORE COMUNALE AP 2014-2019
CONSIGLIERE COMUNALE IN CARICA 2024-2029

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

USO ADEGUATO DI PC - E MEZZI TECNOLOGICI
DIGITALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)