

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PALLITTI LUIGI
Indirizzo	VIA S. STEFANO, 37 – 64020 CASTELLALTO - TERAMO
Telefono	Ufficio: 0861 – 444223 - Cellulare 346 – 0541916
Fax	Ufficio: 0861 - 444237
E-mail	comunedicastellalto2@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	28.01.1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Funzionario Amministrativo Cat. D5) - Responsabile del Settore Affari Generali ed Istituzionali, del Comune di Castellalto, dal Maggio 1999.
Assunto in ruolo, alle dipendenze del Comune di Castellalto, dal 17.01.1981;
Dipendente studio tecnico di Ingegneria dal novembre 1979 al gennaio 1981;
Insegnante di scuola media inferiore – Educazione Tecniche – Supplenze varie Anni 1977 / 79.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castellalto Via Madonna degli Angeli, 21 – 64020 Castellalto - Teramo
- Tipo di azienda o settore Amministrazione Pubblica: Comune
- Tipo di impiego Dipendente di ruolo a tempo pieno indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile di servizio Settore Affari Generali ed Istituzionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Sostenuti e superati n. 13 esami del corso di Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) presso la Facoltà di Giurisprudenza di Teramo dagli anni 1975 al 1980.
Perito Industriale - Diploma conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale "E.Alessandrini" di Teramo nell'anno scolastico 1973 / 74 con votazione 52/60;
Abilitazione all'insegnamento in Applicazioni Tecniche conseguita nel marzo 1976 con votazione 100 / 100.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Perito Industriale – Abilitazione all'Insegnamento – Corso di laurea in giurisprudenza
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto privato, diritto pubblico, diritto del lavoro e sindacale.
Disegno Tecnico e tecniche d'insegnamento
Elettrotecnica – Meccanica – Fisica – Matematica - Impianti e Costruzioni.
- 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.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

[FRANCESE]

[Indicare il livello: scolastico.]

[Indicare il livello: scolastico.]

[Indicare il livello: scolastico.]

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.

ACQUISITA NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA

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.

ACQUISITA NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ACQUISITA NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA OLTRE ALLE CONOSCENZE ACQUISITE NEI DIVERSI CORSI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE I CUI ATTESTATI SONO RILEVABILI DAL FASCICOLO PERSONALE AGLI ATTI DEL COMUNE DI CASTELLALTO

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

SENZA NESSUNA SPECIFICITÀ

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. 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.]