

(Modello curriculum da consegnare all'atto della proclamazione
o della nomina o in caso di aggiornamento dello stesso)

CURRICULUM VITAE

COMUNE DI CASTELLANETA
UFFICIO PROTOCOLLO

18 MAR. 2014

Prot. N. 7286

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Data di nascita
Carica politica ricoperta
Telefono istituzionale
Fax istituzionale
E-mail istituzionale
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

SCARATI COSIMO
VIA S.QUASIMODO, 37, 74011 CASTELLANETA (TA)
18/0271975
Consigliere Comunale
3928209819

Scarati.mimmo@libero.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Titolare della Ditta "TRANSMEDI di Scarati Cosimo &c. snc"

Farmaceutico
Amministratore unico

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.]

Istituto Professionale per il Commercio Mauro Perrone

Segretario d'Azienda

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

buono

buono

buono

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.]

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.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

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

ESPERIENZE POLITICHE

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del partito/movimento/lista, ecc.
- Tipo di impiego

MAGGIO 2012

La Puglia Prima di Tutto

Consigliere Comunale

ESPERIENZE AMMINISTRATIVE

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • Date (da – a) | [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] |
| • Nome e indirizzo dell'Ente pubblico | Castellaneta |
| • Tipo di Ente pubblico | |
| • Tipo di carica politica | Componente della 1° Commissione Bilancio |
| • Principali responsabilità o deleghe | |

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Il sottoscritto SCARATI COSIMO..... autorizza il Comune di Castellaneta al trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 196/2003, essendo informato che i dati forniti saranno raccolti ai fini del loro trattamento anche con mezzo elettronico e pubblicati sul sito istituzionale del predetto Ente al fine di ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

CASTELLANETA....., data 18/03/2014

Firma

