

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MATTEUCCI FRANCESCO**
Indirizzo **06024 GUBBIO (PG), VIA S.FRANCESCO, 8**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail **[REDACTED]**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[REDACTED]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da 01.12.2008 ad oggi)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo indeterminato presso Il Comune di Scheggia e Pascelupo
Comune di Scheggia e Pascelupo, Piazza Luceoli, 8 - 06027 Scheggia (PG)
Amministrazione Pubblica
Pubblico Impiego
Responsabile Area Amministrativa, Polizia Municipale, Commercio, Area Servizi Sociali
ORGANI ISTITUZIONALI, SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E
ORGANIZZAZIONE, ISTRUZIONE PUBBLICA ASSISTENZA TRASPORTO E
RIFEZIONE SCOLASTICA, CULTURA, BENI CULTURALI, TURISMO,
PROTOCOLLO, ARCHIVIO, RELAZIONI CON IL PUBBLICO,
GESTIONE AMMINISTRATIVA IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZI SOCIO
ASSISTENZIALI, SERVIZIO COMMERCIO E POLIZIA MUNICIPALE,
GESTIONE SITO INTERNET ISTITUZIONALE DEL COMUNE, RESPONSABILE
INFORMATICO DEL COMUNE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1998 - 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea In Scienze della Comunicazione Indirizzo Comunicazione d'Impresa e Marketing
presso l'Università degli Studi di Perugia
Comunicazione Pubblica, Marketing, Sociologia della Comunicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRELINGUA

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

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

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.

Il ruolo di Responsabile di Area ricoperto dal 2010 ad oggi ha comportato necessariamente l'acquisizione di capacità di comunicazione e di relazione dovendo gestire il resto del personale assegnato all'Area.

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.

Il ruolo di Responsabile di Area ricoperto dal 2010 ad oggi ha comportato necessariamente l'acquisizione di capacità organizzative sia per il coordinamento del personale assegnato all'Area sia per la gestione delle risorse economiche assegnate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima competenza nell'uso del Pacchetto Office, Posta Elettronica, Internet

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Buone abilità nel suonare la chitarra elettrica, acustica e classica.
Conoscenze di base nella composizione musicale di alcuni generi.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Pratica di vari sport a livello agonistico (Pallavolo, Nuoto).

PATENTE O PATENTI

A, B

ALLEGATI

Attestati di Servizio