

**Comune di Guardia Piemontese**  
87020 (Provincia di Cosenza)

Prot. N. ..... 2660  
Cat. .... Cl. ....  
Ric: ..... 24.10.13  
Ris. ....

Al Segretario comunale  
del Comune di Guardia Piemontese  
Dott.ssa Simona Santoro

OGGETTO : Trasmissione documentazione.

Il Sottoscritto Carlo Pisano, Presidente del Consiglio del Comune di Guardia Piemontese, in riferimento alla Vs. nota del 17.10.2013 prot. 2565, trasmette, in allegato alla presente , il proprio curriculum vitae.

Altresì, dichiara di non ricoprire altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica.

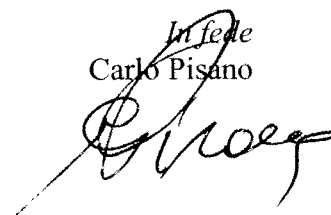
Cordiali saluti.

Allegati :

-Curriculum vitae

Guardia Piemontese 24.10.2013

In fede  
Carlo Pisano



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **PISANO CARLO**  
Indirizzo **VIA SANT'ANDREA, 10**  
Telefono **3421778636**  
Fax  
E-mail **Cpisano47@tiscali.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **30/04/1947**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 01/08/1972 AL 31/12/1984 E DAL 01/01/1985 AL 30/04/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AACST DI GUARDIA P.TERME - Regione Calabria**
- Tipo di azienda o settore **impiegato**
- Tipo di impiego **TURISMO**
- Principali mansioni e responsabilità **COLLABORATORE**  
**MANSIONI CONTABILI-AMMINISTRATIVE**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **DAL 1961 AL 1966**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola Media Superiore**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria**
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere e Perito Commerciale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Medio**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

OCCITANO - ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

Francese scolastico

Buone

Buone

Buone

## 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.*

BUONE

## 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.*

BUONE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

BUONE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Cat. "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

