

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>FOGLIETTA FRANCESCO</b>
Indirizzo	<b>75, VIA GUADO SAN NICOLA, 86075, MONTERODUNI, (IS)</b>
Telefono	<b>+39 338/2688702</b>
Fax	
E-mail	<b>ragfoglietta@virgilio.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	13/11/1956

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- GENNAIO 1980**  
COMUNE DI MONTERODUNI, PIAZZA MUNICIPIO, 1, 86075, MONTERODUNI (IS)-  
ENTE LOCALE  
DIRETTIVO CONTABILE  
RESPONSABILE DELL'AREA II – AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA E  
DELL'AREA V – MANUTENZIONI, COMUNICAZIONI DATI PATRIMONIO P.A. E  
RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA AI SENSI DELL'ART. 43 DEL D.LGS. N. 33/2013

**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)
- LUGLIO 1978**  
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI "E.FERMI" ISERNIA  
ECONOMIA AZIENDALE, DIRITTO, SCIENZE DELLE FINANZE, ECONOMIA POLITICA  
DIPLOMA DI RAGIONIERE  
DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

### **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.*

### **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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

## **ITALIANO**

### **INGLESE**

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

### **FRANCESE**

SCOLASTICO  
SCOLASTICO  
SCOLASTICO

PROPENSIONE AL LAVORO SIA INDIVIDUALE CHE DI SQUADRA CONSOLIDATA DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA ULTRATRENTENNALE

COORDINAMENTO E GESTIONE DI PERSONALE E REDAZIONE E GESTIONE BILANCI MATURATA DALL'ESPERIENZA LAVORATIVA

USO DI COMPUTER ED ALTRE ATTREZZATURE ELETTRONICHE

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

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

PATENTE DI GUIDA TIPO "B"

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

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

Per ulteriori informazioni: