

All/ CV

**Formato europeo per
il curriculum vitae**

Informazioni personali

Nome	PASQUALE COLLELUORI	
Indirizzo		
Telefono		
Fax		
E-mail		
Nazionalità		
Data di nascita		

Esperienza lavorativa

• Date (da - a)	1980 - 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	DOCENTE DI DISCIPLINE ECONOMICHE-aziend.
• Principali mansioni e responsabilità	•

• Date (da - a)	1980 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	LIBERTA PROFESSIONE TRIBUTARISTA-REV. LEG.
• Principali mansioni e responsabilità	•

Istruzione e formazione

• Date (da - a)	1976
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERIODICO.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

• Date (da - a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LAUREA MAGISTRALE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ECONOMIA E COMMERCIO
• Qualifica conseguita	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ANCONA

• Date (da - a)	1990 - 93
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	COMUNE DI ATRI - ASSESSORE ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

CARICHE/INCARICHI RIVESTITI <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome del soggetto conferente • Tipologia incarico/consulenza/carica <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) • Nome del soggetto conferente • Tipologia incarico/consulenza/carica 	1990 - 93 COMUNE DI ATRI - ASSESSORE ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE 1997 - 2001 COMUNE DI ALBA ADRIATICA ASSESSORI ALL'URBANISTICA - LAVORI PUBBLICI EDILIZIA E PRIVATA - VIABILITÀ 2001 - 2006 - CAPOGRUPPO CONSIGLIO - ASSESSORE ALLE FINANZE E TRIBUTI
Capacità e competenze personali Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.	

Madrelingua	Italiana
-------------	----------

	Inglese	Altre lingue
• 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 =====

Data: 16-02-2016

--