

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[DIFILIPPO GIOVANNI]**
Indirizzo **[25, via A. MANZONI, 70029, SANTERAMO IN COLLE, ITALIA]**
Telefono **+39 33199771702**
Fax
E-mail **GIANNIDIFILIPPO@TISCALI.IT**
Nazionalità
Data di nascita **[06, MARZO, 1963]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Dal 1985 al 1998 impresa in proprio attività di artigianato e commercio
 - 1998 al 2001 presidente DDUNO SPA azienda di sviluppo progetto settore termoformatura e sviluppo rete Franchising.
 - Dal 2002 al 2014 Commerciale azienda settore del Mobile imbottito Delta Salotti
 - Successivamente Commerciale Azienda settore produzione food Base Pizza Gravina in Puglia, Socio Fondatore e responsabile commerciale GarofaloFood di Gioia del Colle
 - Commerciale azienda mobile imbottito Larato di santeramo in colle
 - Dal 2022 azienda in proprio di servizi alle imprese.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Diploma Liceo scientifico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

[Indicare la lingua]

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

[francese Buono.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.]

Acquisite le competenze per la direzione commerciale delle aziende, controllo di gestione, programmazione strategie di marketing, buone competenze informatiche. Capacità di lavorare e motivare un gruppo di lavoro.

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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