

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIUSEPPE RUSSOMANNO**
Indirizzo **[REDACTED]**
Telefono **[REDACTED]**
Fax **[REDACTED]**
E-mail Import.export@alice.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 13 dicembre 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **DA GENNAIO 1981 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Attività autonoma di commercio import - export.
- Tipo di azienda o settore Attività commerciale
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Titolare

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1973-1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC Ferdinando Galliani – Napoli
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria
- Qualifica conseguita Diploma di ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

SERVIZIO MILITARE
ATTIVITÀ POLITICA

Servizio in Marina Militare – Qualifica di Sottoufficiale
1997-2001 Assessore all'Ecologia e Ambiente – Comune di Trezzano sul Naviglio
2001-2004 Vicesindaco e Assessore Servizi Sociali e Sport – Comune di Trezzano sul Naviglio
2004-2009 Consigliere Provinciale di Milano
2005-2010 Consigliere – Comune di Trezzano sul Naviglio
2009-2014 Consigliere Provinciale di Milano
2009-2017 Membro del Consiglio Direttivo del Parco Agricolo Sud Milano
Nel 2012 ricevo delega dal Presidente della Provincia a seguire tutte le attività riguardanti il Parco Sud
2010-2011 Vicesindaco e Assessore Lavori Pubblici – Comune di Trezzano sul Naviglio
2012-2014 Presidente Comitato Strategico di CAP Holding
2014-2016 Consigliere Città Metropolitana di Milano
2015-2016 Vicepresidente e Consigliere CdA ATO Città Metropolitana Milano
2014-ad oggi Consigliere – Comune di Trezzano sul Naviglio

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

Eccellente
Eccellente
Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI.

Buone capacità relazionali e capacità di coordinare il lavoro di un team di persone, capacità di lavoro in squadra.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Coordinamento e amministrazione di persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto di Office e del pacchetto Windows, in particolar modo dei programmi Word ed Excell.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Portato al lavoro in team e capacità di auto-organizzazione del lavoro

PATENTE O PATENTI

Patente A-B-C

ALLEGATI

//

Ai sensi del DPR 445/2000 si autocertificano come veritiere le informazioni contenute nel presente documento.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

