

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

[GENNARO LEROSE]

Indirizzo

[VIA NAPOLETANA 16, 88842, Cutro (kr)]

Telefono

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[23/09/1988]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

01/2015 ad oggi
06/2016 al 07/2020
02/2018 al 10/2019

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Caf-cisl crotone via firenze
Comune di Cutro
Consiglio Regionale della Calabria

• Tipo di azienda o settore
• tipo di impiego

servizi
Operatore
assessore comunale
collaboratore

• Principali mansioni e responsabilità

gestione di pratiche isee, elaborazioni 730, rapporti con il pubblico, red.
assessorato lavori pubblici, viabilità, politiche comunitarie, agricoltura, patrimonio.
Report fusione e unione dei comuni , gli stranieri in Italia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

09/2008 - 09/2013
09/2002 - 09/2007

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università della Calabria, Unical. Dipartimento di scienze politiche e sociali.
Istituto tecnico commerciale “A. Lucifero”

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

materie economiche, giuridiche e sociali. (microeconomia, macroeconomia, diritto pubblico, demografia)

• qualifica conseguita

Espressione italiana, matematica e lingue straniere.
Laurea triennale in discipline economiche e sociali
Diploma in ragioneria

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Laurea triennale

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

- 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.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ALLEGATI

[INGLESE, FRANCESE]

[eccellente.]

[buona.]

[buona.]

[OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI SCOLASTICI, ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE DELLO SPORT E DELLA CULTURA, ED ATTRAVERSO L'IMPEGNO POLITICO. SONO IN GRADO DI RELAZIONARMI CON PERSONE DI DIVERSA NAZIONALITÀ GRAZIE ALL'ESPERIENZA MATURATA DURANTE IL MIO PERCORSO UNIVERSITARIO. OTTIME CAPACITÀ DI COMUNICARE IN MODO CHIARO E PRECISO GRAZIE AL RAPPORTO MATURATO CON I TERZI NELL'ESPERIENZA LAVORATIVA CITATA.]

[OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZARE AUTONOMAMENTE IL LAVORO, DEFINENDO PRIORITÀ, RISPETTANDO LE SCADENZE E GLI OBIETTIVI PREFISSATI NEI VARI PROGETTI.]

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZARE I DIVERSI APPLICATIVI DEL PACCHETTO OFFICE. IL CORSO INFORMATICO FREQUENTATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA MI HA PERMESSO DI APPROFONDIRE LA CONOSCENZA DI WORD, EXCEL, ACCESS.

Automobilistica (patente B)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_25/08/2025

Firma F.to Leroose Gennaro