

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FILICE VINCENZO
Indirizzo	VIA NAZIONI UNITE -N.190 - 88900 CROTONE (KR) -ITALIA
Telefono	Cell. 335-7390457
Fax	
E-mail	filicevincenzo@comune.crotone.it

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	08/11/1955
-----------------	------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 3.01.1983
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Crotone
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	P.O. Coordinatore programmi complessi comunitari

• Date (da – a)	Gennaio – Giugno 2013 / Marzo 2009 - ottobre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Crotone
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Tutor
• Principali mansioni e responsabilità	Programmi comunitari – Informatizzazione atti amministrativi

• Date (da – a)	Anno Scolastico 1982/83
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Contabile – Imperia-
• Tipo di azienda o settore	Scuola Pubblica
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Calcolo Computistico

• Date (da – a)	luglio 1982
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Commerciale per Ragionieri “Quintino Sella” - Roma
• Tipo di azienda o settore	Scuola Pubblica
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Commissario esterno di ragioneria Esami di Stato

• Date (da – a)	Da Settembre 1981 a Dicembre 1982
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico Commerciale per Ragionieri -Imperia -
• Tipo di azienda o settore	Scuola Pubblica
• Tipo di impiego	Incarico a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di ragioneria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Anno Accademico 1974/1975 - 1978/1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze Economiche e Sociali Università degli Studi della Calabria (UNICAL) Cosenza
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Socio-economiche
• Qualifica conseguita	Dr. In Scienze Economiche
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Anno scolastico 1969/1970 - 1974/1975
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Commerciale per Ragionieri
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecnico-contabili
• Qualifica conseguita	Ragioniere
• Date (da – a)	Ottobre 2008-febbraio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica degli Enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Master sui fondi strutturali comunitari 2007/2013</i>
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	30/31.07. 2007 – 4/5.09.2007 – 17/18.09.2007 – 15.01.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Lattanzio e associati
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	dimensioni leadership-informazione e comunicazione nella P.A.- PEG negli Enti Locali
• Qualifica conseguita	
• Date (da – a)	28-03.2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	RAP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Interventi di formazione e sostegno per la costituzione dello sportello unico
• Qualifica conseguita	

• Date (da – a)	Maggio -luglio 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Crotone
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<i>Corso di formazione per Dirigenti e Funzionari PA</i>
• Qualifica conseguita	

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Dal 1983 - Attività di coordinamento e realizzazione progetti comunitari, progetti interregionali. Coordinamento e realizzazione attività diverse nei settori sport e turismo, beni culturali. Realizzazione attività di collaborazione nei Settori Igiene e Ambiente, Verde Pubblico
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Dal 2002 - Coordinamento e gestione Programmi Comunitari correlate ad attività di interfaccia con lo Stato Membro, Commissione Europea, Regione Calabria. Coordinamento unità lavorative interne
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Utilizzo continuo di attrezzature informatiche di ufficio con relativi programmi applicativi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Da gennaio 1980 a luglio 1981 –Servizio di Leva Marina Militare Attività amministrativa presso Sez. Esonero Benefici Ferma (EBF)
PATENTE O PATENTI	Patente di guida B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Firma
Vincenzo Filice