

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **CASALEGGIO CLAUDIO**  
Indirizzo **CORSO PININ GIACHINO N. 16 – 14023 COCCONATO (ASTI) - ITALIA**  
Telefono **340-3769818**  
Fax  
E-mail **cc55cocco@gmail.com**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **11 LUGLIO 1955**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 19.8.1974 AL 31.12.2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO BANCARIO SAN PAOLO DI TORINO, poi SANPAOLO IMI SPA, poi INTESA SANPAOLO SPA – Piazza San Carlo 156 – 10121 TORINO**
- Tipo di azienda o settore **Istituto di Credito**
- Tipo di impiego **Quadro Direttivo**
- Principali mansioni e responsabilità **Ufficio estero; Ufficio fidi per piccoli operatori economici**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1969 - 1974**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale "G.A. GIOBERT" di Asti**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Ragioneria e contabilità**
- Qualifica conseguita **Diploma di ragioniere**
- 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 LINGUE

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

#### INGLESE E FRANCESE

BUONO - BUONO  
BUONO - BUONO  
BUONO - BUONO

## 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.*

NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA RICOPERTO IL RUOLO DI QUADRO DIRETTIVO CON MANSIONI DI CAPO UFFICIO. L'ATTIVITÀ SI È SEMPRE SVOLTA IN STRETTA RELAZIONE E CONTATTO CON LA CLIENTELA.

## 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.*

NELL'AMBITO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE RICOPERTI I SEGUENTI INCARICHI:

**COMUNE DI COCCONATO:** CONSIGLIERE COMUNALE DAL MAGGIO 1974 AL SETTEMBRE 2013; DI ASSESSORE DAL GIUGNO 1980 AL GIUGNO 1985, DAL GIUGNO 1990 AD APRILE 1995, DAL GIUGNO 2009 A SETTEMBRE 2013; DI SINDACO DA APRILE 1995 A GIUGNO 1999.

**PROVINCIA DI ASTI:** CONSIGLIERE DAL MAGGIO 2004 A MARZO 2008.

**COMUNITA' COLLINARE UNIONE VERSA ASTIGIANO (U.V.A.):** CONSIGLIERE DAL MAGGIO 2004 A GIUGNO 2009.

**CASA DI SOGGIORNO PER ANZIANI "SAN GIUSEPPE" DI CASTELNUOVO DON BOSCO (ASTI):** PRESIDENTE DAL FEBBRAIO 2014 AD OGGI.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CONOSCENZA DEI PRINCIPALI PROGRAMMI SOFTWARE E DI INTERNET.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

RICOPERTI I SEGUENTI ULTERIORI INCARICHI AMMINISTRATIVI PRESSO IL **CONSORZIO DEI COMUNI PER L'ACQUEDOTTO DEL MONFERRATO:**

CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE DAL 1998 AL 2003; CONSIGLIERE DI AMMINISTRAZIONE E VICE PRESIDENTE DA OTTOBRE 2003 A OTTOBRE 2016.

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

24 OTT. 2016  
