

**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

INGLESE E FRANCESE

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

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
