

Modello europeo per il curriculum vitae



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome e cognome	Flavio Pillitteri
Luogo e data di nascita	[REDACTED]
Nazionalità	[REDACTED]
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Email	[REDACTED]
PEC	[REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

Date (da – a)	Dal 28/07/2019 a tutt'oggi
Nome dell'azienda e città	PALERMO Football Club S.p.A.
Tipo di società/settore di attività	Calcistico Professionistico
Posizione lavorativa	Segretario Generale S.G.
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione sportiva e organizzazione di segreteria, rapporti con F.I.G.C.,LEGA A,LEGA B, LEGA PRO, LND. Rapporti con Procura Federale.

Date (da – a)	Dall' 13/06/2024 a tutt'oggi
Nome dell'azienda e città	COMUNE DI MONREALE
Tipo di società/settore di attività	Ente Pubblico
Posizione lavorativa	Consigliere Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Consigliere Comunale Gruppo Democrazia Cristiana; Componente della II° Commissione Consiliare "Bilancio".

Date (da - a)	Dall' 11/06/2019 al 13/06/2024
Nome dell'azienda e città	COMUNE DI MONREALE
Tipo di società/settore di attività	Ente Pubblico
Posizione lavorativa	Consigliere Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Capogruppo Partito Politico denominato Diventerà Bellissima; Componente della I° Commissione Consiliare "Affari Istituzionali e regolamenti".

Date (da - a)	Dall'01/07/2008 al 30/06/2019
Nome dell'azienda e città	A.S.D. V.PALERMO
Tipo di società/settore di attività	Società sportiva calcistica
Posizione lavorativa	Direttore Generale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile tecnico ed organizzativo dell'associazione sportiva, organizzazione amministrativa e burocratica, creazioni di attività ludiche, trait d'union con la Federazione Italiana Giuoco Calcio.

Date (da - a)	Dal 01/07/2017 al 30/06/2018
Nome dell'azienda e città	F.I.G.C. – Federazione Italiana Giuoco Calcio
Tipo di società/settore di attività	Settore calcistico
Posizione lavorativa	Dirigente Federale – Componente delegazione Provinciale di Palermo
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza - Organizzative

Date (da - a)	Da marzo 2016 a dicembre 2018
Nome dell'azienda e città	PdR – Sicilia Futura
Tipo di società/settore di attività	Movimento Politico
Posizione lavorativa	Portavoce- Segretario Cittadino Sicilia Futura Monreale
Principali mansioni e responsabilità	Direzione del movimento a livello locale

Date (da - a)	Da settembre 2016 a febbraio 2018
Nome dell'azienda e città	PdR
Tipo di società/settore di attività	Movimento Politico
Posizione lavorativa	Vice Portavoce – Vicesegretario cittadino PdR Sicilia Monreale
Principali mansioni e responsabilità	Coadiuvare il lavoro del Portavoce/Segretario del partito a livello locale

Date (da – a)	Da maggio 2016 a ottobre 2016
Nome dell'azienda e città	Referendum Costituzionale comitato “basta un sì Monreale”
Tipo di società/settore di attività	Proposta di Referendum costituzionale
Posizione lavorativa	Presidente referendario del comitato “basta un sì Monreale”
Principali mansioni e responsabilità	Propaganda Politica

Date (da – a)	Da settembre 2011 a marzo 2013
Nome dell'azienda e città	Comune di Monreale
Tipo di società/settore di attività	Consulta Giovanile Comune di Monreale
Posizione lavorativa	Consigliere Consulta Giovanile Comune di Monreale
Principali mansioni e responsabilità	Componente dei vari gruppi di lavori tematici al fine di proporre tematiche da far approdare in Consiglio Comunale

Date (da – a)	Dall'01/07/2007 al 30/06/2008
Nome dell'azienda e città	Polisportiva Calcio Sicilia
Tipo di società/settore di attività	Società sportiva calcistica
Posizione lavorativa	Dirigente Accompagnatore
Principali mansioni e responsabilità	Ruolo di rappresentanza della società, organizzazione del lavoro tra squadra, segreteria e società, organizzazione delle trasferte

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	05/06/2011
Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Istituto Gonzaga Palermo, Liceo Linguistico Europeo – Indirizzo Giuridico- Economico
Qualifica o certificato conseguito	Diploma

MADRELINGUA	ITALIANO
--------------------	----------

ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità di lettura	A2
Capacità di scrittura	A2
Capacità di scrittura orale	A2

ALTRE LINGUE		FRANCESE
Capacità di lettura		A1
Capacità di scrittura		A1
Capacità di scrittura orale		A1

Capacità e competenze relazionali	Spiccate capacità nel lavoro in gruppo, spirito di gruppo, spirito di adattamento, esperienza in ambienti multiculturali, buone capacità di comunicazione.
--	--

Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità decisionali, capacità di negoziazione, capacità di orientamento e di delega, ottime capacità organizzative, relazionali e coordinative.
--	---

PATENTI O PATENTE	Patente B
--------------------------	-----------