

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>MELISSA CAMILLO</b>
Indirizzo e luogo di lavoro	Comune di Pulfero (UD), VIA Tarcetta n.106, 33046 PULFERO, UDINE, ITALIA
Telefono	0432-726017
Fax	0432-726033
E-mail	sindaco@com-pulfero.regione.fvg.it
Nazionalità	Italiana
Stato Civile	Sposato – ha una figlia laureata in Architettura a Venezia
Data di nascita	14/06/1954

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **dal febbraio 1984 e fino ad oggi**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta "Nordutensili" srl – Povoletto (UD)
  - Tipo di azienda o settore Azienda specializzata nella lavorazione di acciai speciali per la costruzione di punte ed utensili per la lavorazione del legno – macchine affilatrici
  - Tipo di impiego Consigliere del Consiglio di Amministrazione - Responsabile commerciale
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date **Fino al 1983**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta "Utensili speciali" a Remanzacco e successivamente a Cividale del Friuli
  - Tipo di azienda o settore Dipendente – Responsabile ufficio tecnico commerciale
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Titolo di studio e date Diploma di perito industriale
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "A. Malignani" di Udine
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Perito industriale
- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della 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 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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

FIRMA

INGLESE

Capacità di relazionarsi con persone diverse in differenti situazioni.

Capacità di affrontare positivamente problemi di varia e complessa natura nei molteplici e diversi incarichi attribuiti.

Conoscenze i dei programmi Microsoft Word e Excel.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

Consigliere Comunale del Comune di Pulfero per tre legislature e precisamente dal 1975 al 1980 – dal 1985 al 1990 e dal 1990 al 1995

Nella sua qualità di consigliere comunale ha fatto parte della Comunità Montana delle Valli del Natisone per due legislature, rivestendo anche la carica di Assessore e vice – Presidente

Nel 1980 fu eletto Consigliere Provinciale nel collegio di San Pietro al Natisone che comprendeva i Comuni di San Pietro al Natisone, Pulfero, Savogna, San Leonardo, Grimacco, Drenchia, Stregna e Prepotto.

Per parecchi anni ha ricoperto la carica di Segretario ed amministratore del Gruppo A.N.A. di Pulfero e membro del Direttivo della Sezione ANA di Cividale Fino al giugno 2014 è stato Presidente dell'Associazione culturale e socio assistenziale "Tarcetta" costituita nel novembre 2000.

Nominato Cavaliere Ordine al merito della Repubblica Italiana, ricopre la carica di responsabile di zona dell'A.N.I.O.C. – Associazione Nazionale Insigniti Onorificenze Cavalleresche

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".