

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Cognome e Nome

**VINCESILAO GIOVANNI**

Indirizzo

VIA ENRICO TOTI, 36 – 70042 MOLA DI BARI

Telefono

0804735050 -  
3687454847

E-mail

**giovannivincsilao@pec.it** – giuvince@alice.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

10 DICEMBRE 1965

Sesso

MASCHIO

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)  
Nome del datore di lavoro

Dal 01/01/2011 a tutt'oggi lavoratore autonomo; dal 01/03/2007 al 31/12/2010 Ce.ser.cont. soc. coop.; dal 01/08/2000 al 28/02/2007 Di Fonzo Giovanni; dal 01/10/1990 al 31/12/1999 Data Processing s.a.s.; dal 01/05/1988 al 11/11/1988 Lattaruli Lorenzo.

• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

Studi di commercialisti.

Ragioniere

• Principali mansioni e responsabilità

Elaborazione di contabilità.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione  
• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

Anno scolastico 1978/1979 – 1983/1984

Diploma di ragioniere e perito commerciale I.T.C. Aldo Moro Monopoli

Ragioneria e Tecnica bancaria

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Attestato corso specializzazione stenodattilografia conseguito il 29/12/1977  
Diploma di abilitazione alla professione consulente del lavoro il 28/05/2007  
Presidente del Consiglio Comunale di Mola di Bari dal 21/05/2010  
Amministratore della CE.Ser.Cont. soc. coop. dal 11/12/2010  
Presidente della Coop. edilizia Opus dal 05/01/2012  
Presidente del Consiglio di Amministrazione del Consorzio edile San Pio dal 09/05/2013

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE - FRANCESE

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

ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

### 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.*

Ottime capacità relazionali.

### 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.*

Ottime capacità organizzative sul posto di lavoro e in attività sportive.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Buone capacità ad utilizzare strumenti informatici.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Nessuna.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Nessuna.

### PATENTE O PATENTI

Patente automobilistica di categoria D

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Nessuna.

### ALLEGATI

Nessuno.

