

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DI FILIPPI MARIO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

NEL 2012 AGENTE MONOMANDATARIO DATA COL SRL, DIVISIONE ARTIGIANATO .

DAL 2007 AL 2008 AGENTE MONOMANDATARIO DELLA NCH ITALIA DIVISIONE MANTEK, AZIENDA CHIMICA.

DAL 2002 AL 2023 ZEROSEDICIABBIGLIAMENTO, VIA F. CRISPI, 34 - 91014 CASTELLAMMARE DEL GOLFO, AZIENDA COMMERCIO ABBIGLIAMENTO 0-14 RESPONSABILE DEL PUNTO VENDITA.

Dal 1998 al 2001 Navarra Mobili s.n.c. Viale umberto I, 23  
91014 Castellammare del Golfo, azienda settore arredamento, contabilità interna, responsabile acquisti.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Diploma di maturità tecnico commerciale conseguita nell'anno scolastico 1996/97 presso l'istituto "P.Mattarella" di Castellammare Del Golfo con il voto finale di 54/60.

1998 UNIPA Facoltà di Economia Aziendale.

Nel 1999 durante il servizio militare di leva acquisito dopo corso di formazione la qualifica di "addetto al comando".

Nel 1999 durante il servizio militare di leva conseguito diploma con esame finale di corso euroformazione difesa per la lingua inglese.

Attestato di qualifica post-diploma per "Addetto all'imprenditoria turistica" conseguito presso il centro studi "Mattarella" nell'anno 2000.

Attestato di qualifica post-diploma per "Operatore grafico Internet" conseguito presso il centro studi "Luigi Pirandello" nell'anno 2001.

***CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI***

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

buono

buono

buono

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

**Francese**

buono

buono

buono

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

***CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI***

**CAPACITÀ DECISIONALE, FLESSIBILITÀ, ACQUISITI NEGLI ANNI DELLA GESTIONE DEL PUNTO VENDITA, E NEI CANALI DI VENDITA B2B**

***CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE***

**COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE SUL POSTO DI LAVORO.**

***CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE***

**Conoscenza del Pc, dei sistemi operativi windows, gli applicativi office, e programmi di gestione di punto vendita.**

***CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE***

***ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE***

**Competenze gestionali e organizzative acquisite dal 2016 al 2023 come amministratore pubblico della città di Castellammare del Golfo.**

***PATENTE O PATENTI***

**Patente di guida cat. A e B**