

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO DINGHILE**  
Indirizzo **RIBERA (AG) – VIALE GARIBALDI, 56 – 92016**  
Telefono **389/0953731**  
Fax  
E-mail **adinghile@icloud.com**  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 04/08/1980

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Anno 2006 – 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Maiorino Giuseppe
  - Tipo di azienda o settore Edilizia
  - Tipo di impiego Impiegato
  - Principali mansioni e responsabilità Manager tecnico
- 
- Date (da – a) Anno 2008 – 2009 – 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Anno 2011 – 2012 – 2013
  - Tipo di azienda o settore Anno 2014
  - Tipo di impiego Giallombardo Sebastiano
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Ristorazione
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Impiegato
  - Tipo di azienda o settore Manager
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2004/2009
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITCG GIOVANNI XXIII
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA AZIENDALE – DIRITTO
  - Qualifica conseguita DIPLOMA
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 
- Date (da – a) LAUREANDO IN ECONOMIA AZIENDALE PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PALERMO
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

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

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

## 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 CAPACITA' RELAZIONALI ACQUISITE NEI LUOGHI DI LAVORO

## 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 CAPACITA' ORGANIZZATIVE ACQUISITE NEI LUOGHI DI LAVORO ATTRAVERSO LE PERSONE DA GESTIRE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

OTTIME COMPETENZE NELL'UTILIZZO DEL PC E CONOSCENZE SOFTWARE VARI

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONE CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE

PATENTE O PATENTI

B

filma  
