

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI MATTEO DARIO**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
P.e.c. **dario.dimatteo@pec.it**
E-mail **DARIO.DIMATTEO@VIRGILIO.IT**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **16/02/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a) **1995 AD OGGI**
Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DIFESA**
Tipo di azienda o settore **AERONAUTICA MILITARE**
Tipo di impiego **Funzionario**
Principali mansioni e responsabilità **Ufficio Tecnico**

Dal 2004 al 2007
Comune di Teverola
Consigliere comunale

Dal 2007 al 2009
Comune di Teverola
Assessore comunale

Dal 2010 al 2012
Comune di Teverola
Vicesindaco

Dal 2012 al 2015
Comune di Teverola
Consigliere comunale

Dal 2015 al 2018
Comune di Teverola
Sindaco

Dal 2015 al 2019
Componente CdA
Area Sviluppo Industriale Caserta

Dal 2019 ad oggi
Comune di Teverola
Consigliere Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dal 2011 al 2013 Corso di Laurea in Management d'Impresa presso Università degli Studi di Teramo
	Dal 2010 al 2011 Master 1° livello Innovazioni Tecnologiche – Indirizzo Economico Aziendale presso Università degli studi di Teramo
	Dal 2005 al 2007 Corso di Laurea in Scienze Organizzative e Gestionali – Scienze Politiche e Relazioni Internazionali presso Università di Viterbo
	Dal 2007 al 2008 Master in Diritto Ambientale presso Diritto Italia Caserta
	1997 Diploma maturità Tecnica per Geometri conseguito presso Istituto Tecnico Statale Andreozzi di Aversa
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	dottore
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	INGLESE
Capacità di lettura	BUONA
Capacità di scrittura	BUONA
Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE	
RELAZIONALI	
<i>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.</i>	<i>Abilità nel rapporto con le persone in genere, coordinamento attività istituzionali di rilievo locale, provinciale e regionale.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE	
ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	<i>Abilità nel Governo del personale, amministratore locale e aziendale, elaborazione progetti ambientali, pubblica istruzione, politiche sociali, attività produttive e sviluppo economico.</i>
CAPACITÀ E COMPETENZE	
TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	UTILIZZATORE PC CON PACCHETTO WINDOWS CON CERTIFICAZIONE EIPASS

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**
Musica, scrittura, disegno ecc.

DISEGNO E COSTRUZIONI AERONAUTICHE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

ESPERTO PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
AEROPORTO MILITARE DI NAPOLI

PATENTE O PATENTI

Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni, Marketing d'Impresa "l'esperienza dei beni confiscati
17/7/2013
Gestione del ciclo dei rifiuti in Campania
17/12/2007

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003

Data 15/1/2020

Firma 