

**MODELLO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**PROVINCIA DI BENEVENTO  
REGISTRO UFFICIALE**

Protocollo: **0015412** INGRESSO

Data: **27/05/2019**

Ora: **13:32**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[DI SOMMA CADELLO]**  
Indirizzo **[Via Napoli, n. 36]**  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [10/06/1954]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) • [ Dal Febbraio 1980 ]  
• Nome dell'azienda e città  
• Tipo di società/ settore di attività  
• Posizione lavorativa Medico di Famiglia dal 1980  
• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente) [ Laurea in Medicina e Chirurgia, conseguita il 23/11/1979 ]  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Medicina del Università degli Studi Federico II di Napoli - Primo Policlinico  
• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica o certificato conseguita Abilitato all'esercizio della Professione Medica dal Dicembre 1979.  
Isritto all'Ordine dei Medici di Benevento al n. 1223  
• Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

Montesarchio, 27.5.2018

C. Di Lorenzo

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

#### MADRELINGUA

[ Italiana ]

#### ALTRE LINGUE

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

[ INGLESE ]

[buono ]

[buono]

[buono]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica, scrittura, grafica, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare se acquisite da autodidatta o presso scuole. Eventuale portfolio su richiesta ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.*

[CONSIGLIERE COMUNALE DI MONTESARCHIO DAL 1994 AL 2002  
ASSESSORE ALLA FINANZE DEL COMUNE DI MONTESARCHIO DAL 1994 AL 2002  
CONSIGLIERE PROVINCIALE DI BENEVENTO DAL 2008 AL 2013  
VICE SINDACO DI MONTESARCHIO DAL 2013 AL 2018  
CONSIGLIERE COMUNALE DI MONTESARCHIO DAL 2018 A TUTT'OGGI]

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare ]

## ALLEGATI

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*

*Catello Di Somma*

*Montesarchio, 27-5-2019*