

**Modello europeo per il curriculum vitae**



**INFORMAZIONI PERSONALI**



<b>Nome e cognome</b>	Flavio Pillitteri
<b>Luogo e data di nascita</b>	
<b>Nazionalità</b>	
<b>Indirizzo</b>	
<b>Telefono</b>	
<b>Email</b>	
<b>PEC</b>	

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Date (da – a)</b>	Dal 28/07/2019 a tutt'oggi
<b>Nome dell'azienda e città</b>	PALERMO Football Club S.p.A.
<b>Tipo di società/settore di attività</b>	Calcistico Professionistico
<b>Posizione lavorativa</b>	Segretario Generale S.G.
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Organizzazione sportiva e organizzazione di segreteria, rapporti con F.I.G.C.,LEGA A,LEGA B, LEGA PRO, LND. Rapporti con Procura Federale.

<b>Date (da – a)</b>	Dall' 13/06/2024 a tutt'oggi
<b>Nome dell'azienda e città</b>	COMUNE DI MONREALE
<b>Tipo di società/settore di attività</b>	Ente Pubblico
<b>Posizione lavorativa</b>	Consigliere Comunale
<b>Principali mansioni e responsabilità</b>	Consigliere Comunale Gruppo Democrazia Cristiana; Componente della II° Commissione Consiliare "Bilancio".

Date (da – a)	Dall' 11/06/2019 al 13/06/2024
Nome dell'azienda e città	COMUNE DI MONREALE
Tipo di società/settore di attività	Ente Pubblico
Posizione lavorativa	Consigliere Comunale
Principali mansioni e responsabilità	Capogruppo Partito Politico denominato Diventerà Bellissima; Componente della 1° Commissione Consiliare "Affari Istituzionali e regolamenti".

Date (da – a)	Dall'01/07/2008 al 30/06/2019
Nome dell'azienda e città	A.S.D. V.PALERMO
Tipo di società/settore di attività	Società sportiva calcistica
Posizione lavorativa	Direttore Generale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile tecnico ed organizzativo dell'associazione sportiva, organizzazione amministrativa e burocratica, creazioni di attività ludiche, trait d'union con la Federazione Italiana Giuoco Calcio.

Date (da – a)	Dal 01/07/2017 al 30/06/2018
Nome dell'azienda e città	F.I.G.C. – Federazione Italiana Giuoco Calcio
Tipo di società/settore di attività	Settore calcistico
Posizione lavorativa	Dirigente Federale – Componente delegazione Provinciale di Palermo
Principali mansioni e responsabilità	Rappresentanza - Organizzative

Date (da – a)	Da marzo 2016 a dicembre 2018
Nome dell'azienda e città	PdR – Sicilia Futura
Tipo di società/settore di attività	Movimento Politico
Posizione lavorativa	Portavoce- Segretario Cittadino Sicilia Futura Monreale
Principali mansioni e responsabilità	Direzione del movimento a livello locale

Date (da – a)	Da settembre 2016 a febbraio 2018
Nome dell'azienda e città	PdR
Tipo di società/settore di attività	Movimento Politico
Posizione lavorativa	Vice Portavoce – Vicesegretario cittadino PdR Sicilia Monreale
Principali mansioni e responsabilità	Coadiuvare il lavoro del Portavoce/Segretario del partito a livello locale

Date (da – a)	Da maggio 2016 a ottobre 2016
Nome dell'azienda e città	Referendum Costituzionale comitato "basta un sì Monreale"
Tipo di società/settore di attività	Proposta di Referendum costituzionale
Posizione lavorativa	Presidente referendario del comitato "basta un sì Monreale"
Principali mansioni e responsabilità	Propaganda Politica

Date (da – a)	Da settembre 2011 a marzo 2013
Nome dell'azienda e città	Comune di Monreale
Tipo di società/settore di attività	Consulta Giovanile Comune di Monreale
Posizione lavorativa	Consigliere Consulta Giovanile Comune di Monreale
Principali mansioni e responsabilità	Componente dei vari gruppi di lavori tematici al fine di proporre tematiche da far approdare in Consiglio Comunale

Date (da – a)	Dall'01/07/2007 al 30/06/2008
Nome dell'azienda e città	Polisportiva Calcio Sicilia
Tipo di società/settore di attività	Società sportiva calcistica
Posizione lavorativa	Dirigente Accompagnatore
Principali mansioni e responsabilità	Ruolo di rappresentanza della società, organizzazione del lavoro tra squadra, segreteria e società, organizzazione delle trasferte

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	05/06/2011
Nome e tipo di istituto istruzione o formazione	Istituto Gonzaga Palermo, Liceo Linguistico Europeo – Indirizzo Giuridico- Economico
Qualifica o certificato conseguito	Diploma

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUE	INGLESE
Capacità di lettura	A2
Capacità di scrittura	A2
Capacità di scrittura orale	A2

<b>ALTRE LINGUE</b>		FRANCESE
<b>Capacità di lettura</b>		A1
<b>Capacità di scrittura</b>		A1
<b>Capacità di scrittura orale</b>		A1

<b>Capacità e competenze relazionali</b>	Spiccate capacità nel lavoro in gruppo, spirito di gruppo, spirito di adattamento, esperienza in ambienti multiculturali, buone capacità di comunicazione.
--	--

<b>Capacità e competenze organizzative</b>	Ottime capacità decisionali, capacità di negoziazione, capacità di orientamento e di delega, ottime capacità organizzative, relazionali e coordinative.
--	---

<b>PATENTI O PATENTE</b>	Patente B
--------------------------	-----------