

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FABIO**
Cognome **DI GIOIA**

E-mail [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Indirizzo [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Luogo e Data di nascita [REDACTED]

• Date *Giugno 2019- A tutt'oggi*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Comune di Arrone*
• Tipo di azienda o settore *Ente Pubblico*
• Tipo di impiego *Sindaco pro tempore*
• Principali mansioni e responsabilità *Programmazione, gestione azione amministrativa*

• Date *Agosto 2023 – Settembre 2024*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Arvedi Acciai Speciali*
• Tipo di azienda o settore *Industria Siderurgica*
• Tipo di impiego *Responsabile Gestione Patrimoniale*
• Principali mansioni e responsabilità *Gestione Patrimonio Arvedi Ast*

• Date *Marzo 2022 – Luglio 2023*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Arvedi Acciai Speciali*
• Tipo di azienda o settore *Industria Siderurgica*
• Tipo di impiego *Comunicazione Interna*
• Principali mansioni e responsabilità *Comunicazione Interna – Social Media*

• Date *Febbraio 2015 - Marzo 2022*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Acciai Speciali Terni*
• Tipo di azienda o settore *Industria Siderurgica*
• Tipo di impiego *Relazioni Esterne AST*
• Principali mansioni e responsabilità *Relazioni esterne, rapporti istituzionali, social media.*

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Principali mansioni
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Novembre 2013 – Gennaio 2014
 Acciai Speciali Terni
 Industria Siderurgica
 Mag. Centrale AST
- Giugno 2013- Settembre 2014
 Tele Umbria Viva
 Editoria- Televisione
 Responsabile Redazione
 Redattore, gestione redazione, conduttore
- Gennaio 2009- Maggio 2013
 Tele Umbria Viva
 Televisione
- Tele giornale, approfondimenti
- Settembre 2006 – Giugno 2015
 Giornale dell'Umbria- Infopress
 editoria
 Collaboratore di redazione
 Interviste, approfondimenti e cronaca calcio- ciclismo
- Settembre 2006 – Giugno 2015
 Radio Onda Libera
 Radio
 Cronista
 Cronista sportivo
- Luglio 2009 – Giugno 2014
 Umbria TV
 Televisione- Editoria
 Cronista
 Inviato Serie D, Serie B analisi e commento delle partite.
- Settembre 2012 – Giugno 2013
 Eccellenza Calcio
 Web
 Collaboratore
 Eccellenza e Serie D, highlights delle partite
- Settembre 2009 – Giugno 2013
 TEF
 Televisione
 Collaboratore
 Analisi e commento delle partite del calcio dilettantistico umbro
- Settembre 2004 – Agosto 2012
 AST

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Industria Siderurgica
 Operatore
 Gestione affinazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Date
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di formazione
 - Qualifica conseguita

Settembre 2014
 Ordine Nazionale dei Giornalisti
 Iscrizione all'albo dei Giornalisti pubblicisti
 Luglio 2022
 Università Studi di Perugia
 Laureando Scienze Investigazione
 Luglio 2000
 Istituto Tecnico per Geometri Terni
 Diploma di geometra con votazione 90/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Buona predisposizione alla gestione delle risorse umane. Competenza strutturata nelle relazioni pubbliche.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Abilità comunicative e relazioni, gestione delle pubbliche relazioni, buone basi tecnico giuridiche, predisposizione al lavoro di squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità organizzative e gestionali di situazioni, anche di criticità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office e sistemi gestionali.

LINGUE

Inglese liv. B1
 Francese Buono

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum vitae in base art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

