

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**DIEGO LUONGO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **DAL 01-02-2024** TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI MANSIONI: " RESPONSABILE DEI SERVIZI DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO REGIONALE: PULIZIA, DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE, SMALTIMENTO RIFIUTI, RECEPTION ALL'ACCESSO ED AI PIANI, FACCHINAGGIO. RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI GARA E DEI CONTRATTI CON SISTEMI DI E-PROCUREMENT E GARE TELEMATICHE"
- **DAL 13-12-2021** FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
- **DAL 30-12-2010 AL 12-12-2021** AGENTE DI POLIZIA LOCALE PRESSO COMUNE DI NAPOLI
- **DAL 2003 AL 2005** AGENTE IMMOBILIARE CON MANSIONI DI AGENTE DI ZONA E, SUCCESSIVAMENTE, RESPONSABILE DI UFFICIO PRESSO LA TEMOCASA SPA , **DAL 2005 AL 2008** , TITOLARE DI AGENZIA PRESSO LA FRIMM IMM.RE FRANCHISING –AG. FUORIGROTTA-

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- **Master di I Livello in Gestione delle Imprese e delle Società presso Università Telematica Unipegaso**
- **Laurea in Economia Aziendale L-18 presso Università Telematica Unipegaso**
- **Diploma di Liceo Artistico Statale**
- **Abilitazione per l'Iscrizione all'Albo Unico dei Promotori Finanziari per lo svolgimento della professione di Promotore Finanziario**
- **Abilitazione all'iscrizione al Ruolo Agenti e Rappresentanti di Commercio**

**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**

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

**INGLESE      PORTOGHESE**

BUONO      BUONO

BUONO      BUONO

BUONO      BUONO

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

ABILITA' IN PROBLEM SOLVING E NELLA COMUNICAZIONE IN RELAZIONE ALLE  
PREGRESSE ESPERIENZE LAVORATIVE NELLE QUALI, LA GESTIONE DEL  
RAPPORTO INTERPERSONALE CON COLLEGHI ED UTENZA, E' SEMPRE STATO UN  
ELEMENTO IMPRESCINDIBILE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo programmi pacchetto Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

DISEGNO TECNICO ED ARTISTICO

**PATENTE O PATENTI**

**A1-2-3,B**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**