

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CELLA FILIPPO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- Dal 1999 ad oggi: Direttore Generale e Procuratore speciale presso Impresa Cella Gaetano S.r.l.;
- Dal 1995 al 1999: Responsabile ufficio gare/legale presso Impresa Cella Gaetano S.r.l.
- Dal 1992 al 1995: attività di praticantato in ambito legale ed amministrativo presso studio legale;

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

- Dal 2021 al 2023 Commissario Straordinario della Cciaa di Piacenza
- Dal 2020 al 2021 Presidente della Cciaa di Piacenza
- Dal 2016 al 2020 componente della Giunta Camerale della Cciaa di Piacenza col ruolo di vice - presidente
- Dal 2016 al 2020 componente del Consiglio di Amministrazione LEAP Piacenza
- Dal 2012 al 2018 Presidente Ente Scuola Edile Piacenza
- Dal 2012 al 2018 Presidente del Comitato Paritetico Territoriale (CPT) di Piacenza

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Laurea in Giurisprudenza presso Università degli Studi di Parma conseguita nell'anno 1992.
 - Diploma di maturità presso il Liceo Scientifico “L. Respighi” di Piacenza conseguito nell'anno 1986.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Università degli Studi di Parma;
 - Liceo Scientifico “L. Respighi” di Piacenza.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Diploma di laurea – vecchio ordinamento.

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

[/]

Impegnato nell'Impresa familiare ha contribuito all'acquisizione, gestione e realizzazione di importanti opere e lavori pubblici e privati in diversi settori dell'edilizia: restauro e risanamento conservativo, edilizia universitaria scolastica, edilizia sanitaria e sociale, impianti sportivi, edilizia industriale, settore terziario e direzionale.

Ricopre ruoli e svolge incarichi all'interno di associazioni di categoria economiche.

Ricopre la carica di presidente in società di sviluppo immobiliare, coordinando le attività di promozione e vendita.

PACCHETTO OFFICE; WORD; EXCEL; OUTLOOK

[/]

[/]

PATENTE "B"

[/]

[/]