

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>09/2020 – attuale
ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A. – Corso don Minzoni, 86 – 14100 ASTI</p> <p>Azienda Multiservizi (Igiene Urbana, Trasporto Pubblico di Linea, Servizio Idrico integrato)
Impiegato
Supporto al Responsabile Manutenzione autoparco e all'officina interna.
Acquisto particolari e ricambi in autonomia (come da disposizioni aziendali in collaborazione con ufficio approvvigionamenti).
Inserimento delle commesse di lavoro interne ed esterne su software gestionale aziendale (SAP)
Gestione di tutto ciò che fa parte del passivo per la B.U. igiene e in parte della B.U. idrico (manutenzione mezzi e altro), valutazione preventivi e controllo dei costi di manutenzione.
Utilizzo della piattaforma TRASPARE per la gestione esecutiva dei contratti.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | <p>07/1988 – 02/1989 – 03/1989 – 03/1990
04/1990 – 01/1991
02/1991 – 06/2014</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>Operaio – servizio leva – operaio - Responsabile di turno</p> <p>Metalmeccanico
Responsabile di turno della produzione, del personale dei vari reparti, gestione degli impianti, gestione dei flussi produttivi, coordinatore di turno della squadra di primo soccorso/intervento
Responsabile della produzione</p> |

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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 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.

07/2014 – 07/2015 - 08/2015 – 08/2020

Responsabile di produzione - autista

Stampaggio plastica

Responsabile della produzione, manutenzione, rapporti con ditte esterne per qualità, gestione del personale

Autista di mezzi per tutta EUROPA e NON

1984 - 1988

ISTITUTO TECNICO "I.P.S.I.A. A. CASTIGLIANO"

Materie ad indirizzo tecnico (meccanica, tecnologia, elettrotecnica)

TECNICO DELLE INDUSTRIE METALMECCANICHE

Sia nella vita che in campo professionale ho acquisito capacità di gestire situazioni difficili con disponibilità, rispettoso ed attivo sia a livello lavorativo che a livello personale relazionandomi nel campo lavorativo in modo propositivo
Ho partecipato a corsi gestionali, sicurezza, soccorso, utilizzo del carrello elevatore con attestati nell'ambito lavorativo
Impegnato nel sociale

ITALIANO

INGLESE - FRANCESE

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

Sono in grado di lavorare in team o in autonomia, ritengo di avere buone capacità di problem solving maturate nell'attività di responsabile. Non ho problemi a relazionarmi con le persone in qualsiasi contesto collaborando e ascoltando.

**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.*

Sono una persona razionale , precisa, tendo a non improvvisare per gestire le situazioni che mi trovo ad affrontare, ma a cercare soluzioni valide e applicabili. Cerco di organizzare sempre, per quanto possibile, il lavoro che mi viene assegnato. Sono una persona disponibile sia in ambito lavorativo che privato.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Ho competenze sui seguenti software:

- Pacchetto office, principalmente word ed excel.
- Software gestionale SAP
- Internet ed email

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non ho competenze artistiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patenti A, B, C con CQC

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI