

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

04/2017 – attuale

ASTI SERVIZI PUBBLICI S.p.A. – Corso don Minzoni, 86 – 14100 ASTI

Azienda Multiservizi (Igiene Urbana, Trasporto Pubblico di Linea, Servizio Idrico integrato)
Impiegato Tecnico

Supporto al Responsabile Manutenzione autoparco e all'officina interna. Collaborazione con operatori dell'officina per la valutazione dei guasti, delle tipologie di intervento per le riparazioni e dell'acquisto dei 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, principalmente modulo PM), valutazione preventivi e controllo dei costi di manutenzione. Raccolta ed inserimento dati tecnici su piattaforma regionale per il TPL. In collaborazione con Responsabile della manutenzione e RUP stesura di capitolati tecnici. Responsabilità principali: ruolo di DEC (Direttore Esecutivo del Contratto) per contratti di fornitura autobus, manutenzione full-service e fornitura gasolio. Utilizzo della piattaforma TRASPARE per la gestione esecutiva di contratti.

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

01/2012 – 08/2015

Lavoratore autonomo con P.IVA

Termotecnico

Progettazione impianti termici e isolamento edifici, utilizzo di software per la progettazione (Edilclima) e Autocad 2D, stesura computi metrici. Sopralluoghi ed assistenza in cantiere e stesura di relazioni/pratiche connesse ai lavori (Varianti, SAL, AS-BUILT). Redazione di certificati energetici e pratiche di detrazioni fiscali. Collaborazione con studi associati e/o liberi professionisti.

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

09/2009 – 11/2011

Praticante (studio/lavoro)

Praticantato professionalizzante per il conseguimento di esame di stato ed iscrizione al collegio dei Periti Industriali di Torino-Asti-Alessandria (specializzazione termotecnica)

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)

2004-2009

ISTITUTO TECNICO "ALESSANDRO ARTOM"

Materie ad indirizzo tecnico (meccanica, tecnologia, elettrotecnica)

Perito Industriale Capotecnico

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Nella vita ho acquisito capacità di gestire situazioni difficili cercando di rimanere sempre disponibile, rispettoso ed attivo sia a livello lavorativo che a livello personale

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

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

Elementare

Elementare

Elementare

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.

Sono in grado di lavorare in team o in autonomia, con preferenza per il lavoro in autonomia, ritengo di avere buone capacità di problem solving maturate principalmente con l'esperienza da tecnico nei cantieri. Non ho problemi a relazionarmi con le persone in qualsiasi contesto e mi ritengo un buon mediatore.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Sono una persona razionale, di conseguenza tendo a non improvvisare per gestire le situazioni che mi trovo ad affrontare, ma a cercare sempre una soluzione che sia oggettivamente valida. Cerco di organizzare sempre, per quanto possibile, il lavoro che mi viene assegnato. A livello

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.

lavorativo cerco sempre di dare la massima disponibilità.

Ho competenze sui seguenti software:

- Pacchetto office, principalmente word ed excel.
- Software gestionale SAP
- Autocad 2d
- Internet ed email

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non ho competenze artistiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ho acquisito capacità di manutenzione meccanica/elettrica principalmente di mezzi agricoli, ma anche di auto e motorini d'epoca. Ho acquisito esperienza nei lavori agricoli (principalmente cerealicoltura, fienagione e corilicoltura) presso l'azienda agricola di famiglia, possiedo l'abilitazione per l'utilizzo di trattori agricoli gommati e cingolati.

PATENTE O PATENTI

Patenti A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI