

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	STEFANO BETTI
Indirizzo	VIA LANDA, MONTE SAN PIETRO (BO)
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/12/1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 2011 ad oggi nel settore dell'intermediazione immobiliare prima a Bologna poi a Casalecchio e Zola. Oggi amministratore di due società affiliate Gabetti e coordinatore di 6 agenzie immobiliari sul territorio.
- 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) Diploma di scuola media superiore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Iscritto al REA di Bologna sezione agenti d'affari in mediazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIAN

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

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.

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM

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.

OTTIME COMPETENZE INFORMATICHE

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.

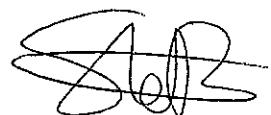
Figlio di coltivatore diretto, ho un forte legame con l'ambiente e il territorio

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

GIANCARLO BUSI
VIA GIACOMO LEOPARDI
3385619

BUSIGIANCA@G.MAIL.COM

ITALIANA

12 LUGLIO 1946

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1980 IMPRENDITORE
AMM. STRATORE DELEGATO DI VARIE AZIENDE
SETTORE ELETTRONICO E AERONAUTICO

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)

DIPLOMA DI LICENZA ELEMENTARE

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

FRANCESE INGLESE

} BUONO

PRESIDENTE DI ASS. APS
E DI ASS. SPORTIVE X IC VOLO

PRESIDENTE CONSULTA COMUNALE
DI FORMAZIONE

PATENTE B - NAUTICA - PILOTA

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MARIO GIULIANI
Indirizzo VIA GHIRONDA N. 20 LA PREPOSTA (BI)
Telefono 333 3029
Fax
E-mail
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 11-07-1943

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 1960 AL 1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro DIPENDENTE MINISTERO DELLA DIFESA
- Tipo di azienda o settore OFFICINA MILITARE
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1957
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione DIPLOMA DI AVVIAMENTO PROFESSIONALE TIPO COMMERCE SCUOLE 2A NOTTE
- 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 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

ASSISTENTE TECNICO.

ITALIANA

FRANCESE

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

BUONE

TIPO "B"



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

DOMENICO CORRA

Indirizzo

VIA G. MARCONI

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

25/03/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

BONFIGLIOLI RIDOTTORI S.P.A.

METALMECCANICA

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)

IPSSA IST. PROF. STAT. IND. ARTIG.
DIPLOMA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

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.

BUONE

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

AAT. C

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PAOLA NANNI

Indirizzo

VIA XXV APRILE N°

Telefono

3408828

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

03-07-1944

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 1961 al 1975 a RIALE PRESSO
IL "LAVASECCO GIOVANNA"

OPERAIA
DIPENDENTE PRESSO OFFICINE MELO

SCUOLA DELL'OBBLIGO V° ELEMENTARE

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 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

HO CONSEGUITO l'IDONEITÀ di CUOCA
PRESSO LA CUCINA COMUNALE DI ZOLA PREDOSA

ITALIANA

BUONA
BUONA
BUONA

DAL 2010 FINO AL 2018

CUOCA RESPONSABILE CUCINA
PRESSO CENTRO SOCIALE
FALCONE E BORSSELLINO DI RIALE

PAT GUIDA 'B' U1V899305M

Monni Paolo

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Lozza Marco
Indirizzo	Via Antonio Zannoni Bologna
Telefono	
Fax	
E-mail	lozzamar@tin.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31/01/1951

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 2000 al 2017 insegnante di matematica e scienze presso l'istituto comprensivo di Zola Predosa.**
- 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) **Nel 1976 conseguito laurea in scienze fisiche e matematiche**
- 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

Buono

Buono

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.

La diversità dei tanti lavori fatti, le differenti relazioni con molte diverse persone hanno contribuito a rafforzare ed affinare un carattere già di base socievole.

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.

Per vari anni sono stato amministratore di una s.r.l. di commercializzazione con vari rappresentanti da coordinare su tutta l'Emilia Romagna

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

programmi Word ed excell

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

La attività di insegnante ha contribuito ad affinare doti di buon motivatore.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIOVANNI ROSSI

Indirizzo

VIA RISORGIMENTO N°

Telefono

3333595

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

03-04-1940

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

dal 1962 al 1995. Impiegato presso
A.M.G.A. DIVENTATA A.C.O.S.E.R.
MUNICIPALIZZATA "GAS-ACQUA"
IMPIEGATO
CAPO REPARTO

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)

DIPLOMA DELLA III MEDIA
SCUOLA "VALERIANI-ALDINI"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

OTTIMA
OTTIMA
OTTIMA

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.

OTTIME

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.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PAT. GUIDA CATEGORIA 'B' U11D57946P

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Giovanni Rossi

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MAURO MATTEOCCI
Indirizzo
Telefono 051 - 2515 - 340031
Fax
E-mail
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 08/06/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 1988 A OGGI 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CONGREGAZIONE BOLOGNA VIA DEL COMMERCIO ARSIZIANO, 32
- Tipo di azienda o settore ASSOCIAZIONE SINDACALE COMMERCIALE
- Tipo di impiego FUNZIONARIO
- Principali mansioni e responsabilità RESPONSABILE AFFARI GENERALI - SICUREZZA E
LUCRI DI LAVORO - DELEGATO CAA REGIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 31-05-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio LAUREA IN GIURISPRUDENZA
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE SCOLASTICO

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

OTTIMO
OTTIMO
OTTIMO

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.

BUONE

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.

BUONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIME

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

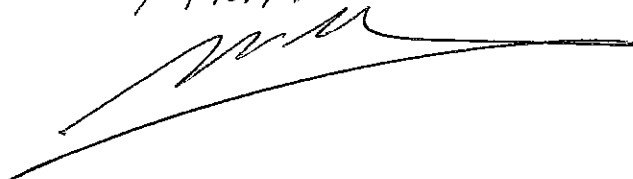
PATENTE O PATENTI

TIP "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

FIRMA



FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome MAURO SCHIERI
Indirizzo VIA INDIPENDENZA ZOLA PRENSA
Telefono 366.1604
Fax
E-mail SCHIERI MAURO@GMAIL.COM
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 16/02/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- FALCAME x 40 ANNI
CANTONISTA 5 ANNI
ARTIGIANO

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)
- III MEDIA INFERIORE

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

Busha
BUSA
BUSA

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.

PROTEZIONE PROVINCIALE PROTEZIONE CIVILE
VIGILANZA AMBIENTALE ITTICO-VELETTORIA

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.

MACCHINE DI MOVIMENTO AZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE C

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Marco Sileri

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ELISA ANIDRITI
Indirizzo VIA RISORGIMENTO
Telefono 0517582
Fax
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita 30-12-1940

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

COMMERCIANTE,
DAL 1962 AL 2008
CARTOLERIA - GRANAGLIE

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)

SCUOLA DELL'OBBLIGO V° ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

OTTIMA
OTTIMA
OTTIMA

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

PAT. GUIDA CATEGORIA 'B' N° U15B35953P

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Luigi Edisa

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CARLA GASPARRA
VIA TIZZANO [REDACTED]

CARLA.GASPARRA@UNIBO.IT

ITALIANA

22-06-1960 A INOLA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1980 - 1985 PRESSO USL
OSPEDALE S. ORSOLA

INFERMIERA PROFESSIONALE
GESTIONE DI REPARTO DI RECUPERO

1985 - OGGI IMPIEGATA TECNICO AMMINISTRATIVA
- BIBLIOTECARIA - UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI BOLOGNA -

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)

1974-1977 DIPLOMA IN PREPARATORE IN
LABORATORIO OTTINICO - BIOLOGICO

1977-1980 DIPLOMA IN INFERMIERE PROFESSIONALE
NEL 1980

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIA n1

ALTRE LINGUA

INGRESS

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

OTTINA

OUINA

OTINA

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.

OTINE

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.

OTINE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

nenie

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

nenie

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Carlo Pappan

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PASINI GIUSEPPE

Indirizzo

VIA BERLINGUER

Telefono

3651654

Fax

E-mail

ILPASOSI@alice.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

13/8/51

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

BANCA RIO

DAL 1973 AL 2014

PRESSO CARISBO

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)

TRAVONIERE

DIPLOMATO ALLE SCUOLE SIRANI

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

BUONE

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.

VOLONTARIO O/O NERO INFANZIA E LDC
IMPEGNO SETTIMANALE

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Favhink/A



CURRICULUM VITAE

BIGINI LAURA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Cellulare
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

BIGINI LAURA
VIA MADONNA DEI PRATI, 40069 ZOLA PREDOSA (BO)
3200783
laurabigini@alice.it
italiana
MASSA 17/10/1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 08/04/2015 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Malagoli Bologna Srl
Via Bruno Bencivenni, 16 Zola Predosa
- Tipo di azienda o settore Azienda di Commercio serramenti
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di amministrazione, segretariato, contabilità, gestione rapporti fornitori e banche, responsabile dipendenti.

- Date (da - a) Dal 28/08/2014 al 31/03/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ProSgm
Via G. Rossa, 40 Crespellano (BO)
- Tipo di azienda o settore Azienda di progettazione meccanica
- Tipo di impiego Impiegata amministrativa
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di segreteria generale, centralino, archiviazione fatture e dati, inserimento paghe.

- Date (da - a) Dal 31/01/2012 al 15/03/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Serinform srl
Via Alberica, 86 Massa
- Tipo di azienda o settore Agenzia Formazione Professionale
- Tipo di impiego Segretariato, Tutoraggio
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di segretariato e tutoraggio riguardanti la gestione dei corsi dovuti per legge: RSPP, Pronto Soccorso, Antincendio, Carrellisti. Corsi per Alimentaristi e corsi finanziati e riconosciuti.

- Date (da - a) Dal 11/10/2010 al 07/11/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia immobiliare La porta di casa
Via G. Pascoli, 48 a
Massa
- Tipo di azienda o settore Agenzia Immobiliare
- Tipo di impiego Segretaria
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di segretariato riguardanti la gestione dell'agenzia

- Date (da - a) Dal 10/05/2010 al 05/09/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore Studio commerciale
 - Tipo di impiego impiegata
 - Principali mansioni e responsabilità Elaborazione dichiarazione fiscale e registrazione fatture
-
- Date (da - a) Dal 15/06/2008 al 05/03/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Spazio Vitale Wellness center
Via Bordigona, 14
54100 Massa
 - Tipo di azienda o settore sportivo
 - Tipo di impiego Consulente fitness
 - Principali mansioni e responsabilità Fidelizzazione clienti e abbonamenti
-
- Date (da - a) Dal 01/12/2003 al 14/06/2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro U.I.L. Provincia di Massa Carrara
 - Tipo di azienda o settore sindacato
 - Tipo di impiego Responsabile di patronato
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione pratiche di pensione ed elaborazione dichiarazione fiscale, diritti e orientamento dei consumatori
-
- Date (da - a) Dal 15/07/2000 al 30/09/2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Esselunga S.p.a.
 - Tipo di azienda o settore Grande distribuzione
 - Tipo di impiego cassiera
 - Principali mansioni e responsabilità Addetta cassa e sistemazione merce sugli scaffali

ISTRUZIONE

- Date (da - a) Dal 1995 al 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Professionale di stato per i Servizi Commerciali e Turistici
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Economia aziendale
 - Tecnico gestione aziendale
 - Qualifica conseguita
-
- Date (da - a) Dal 2008 al 2010
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi di comunicazione e strategie di marketing
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio comunicazione
-
- Date (da - a) 15/12/2015
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Nuovo Cescot Emilia Romagna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Formazione lavoratori in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro
 - Qualifica conseguita Attestato di Frequenza rischio basso

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

LINGUE

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

inglese
buono
buono
sufficiente

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

francese
sufficiente
sufficiente
sufficiente

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

spagnolo
sufficiente
sufficiente
sufficiente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Elevata predisposizione al pubblico, buona capacità di lavorare in team, facilità di apprendimento. Buona capacità d' ascolto con empatia a livello personale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Mansioni di segretariato, gestione autonoma attività. Buona organizzazione del lavoro, abilità nel risolvere problemi, versatilità a svolgere attività pratiche, manuali e creative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Buon utilizzo del computer, del sistema operativo windows e del pacchetto office.

ASPIRAZIONI LAVORATIVE

Ruolo legato agli studi e all'esperienza regressa con aspirazione di crescita professionale, al fine d' apportare collaborazione di qualità all'azienda.

PATENTE

Automunita in possesso di patente B