

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

DALLERA PIETRO
STR. OLIVA 61 SAN GIORGIO MONFERRATO
377/1051320

sindaco@comune.sangiorgiomonferrato.al.it

Italiana
05/02/1942

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

EX DIRIGENTE SCOLASTICO PER 26 ANNI
Ex docente di lingue e letterature straniere per 20 anni francese, inglese
Sindaco del comune Isola sant'antonio (AL) dal 1980 al 1990
Sindaco di San Giorgio Monferrato (AL) dal 1994 al 2000

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)

Laurea in Lingue e letterature straniere presso univ. Bocconi MILANO
Laurea in economia e commercio presso univ degli studi di PAVIA

Laurea in scienze politiche con abbuono di 8 esami da quella di economia e commercio

Diplome d'études francaises università de Tour 1979

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

Competenze organizzative riconosciute da diplomi e certificati rilasciati
Da enti italiani e stranieri

Francese

Inglese spagnolo

Eccellente

Eccellente

Buona

Scuola cultura sport

DIRIGENTE SCOLASTICO ORGANIZZATORE PROGETTI BILANCI

COMPUTER

Palmes Académiques chevalier anno 1993 officier 2001 commandeur anno 2011
Cav. Della Repubblica nell'anno 2010

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[MANCIN MARCO**
Indirizzo **STR CASALE-ASTI 112 SAN GIORGIO MONFERRATO 15020**
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita **[21/06/1975**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2005 in poi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ditta Seychelles via casale 15 pontestura
- Tipo di azienda o settore Produzione di malte,intonaci massetti per edilizia privata e pubblica
- Tipo di impiego Operaio
- Principali mansioni e responsabilità Addetto alla produzione, manutenzione e organizzazione di un piano di lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno scolastico 1994/1995 Diploma di perito elettronico
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Anno scolastico 1996/1994 Attestato di manut. Sistemi automatici
- 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

[Indicare la lingua]

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

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

[Presso la ditta Bistefani sono entrato come "addetto agli impasti" per poi mettermi nella manutenzione dei macchinari. Stessa cosa presso la ditta Demo entrato come preparatore e dopo 1 anno spostato in ufficio resi. Attualmente nella ditta Seychelles sono addetto alla produzione, piccole riparazioni sia meccaniche che elettriche dei macchinari, gestione degli ordini di materie prime e parti meccaniche di ricambio.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Conoscenza di sistemi informatici, Word- Excel- PowerPoint – Internet]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

Patente A-B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	PAOLO MARCHISIO
Indirizzo	VIA ALDO SANLORENZO 23, 15020 SAN GIORGIO MONFERRATO (AL)
Telefono	3401770125
Fax	
E-mail	pmarchisio@tiscali.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21 MARZO 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1 Febbraio 1983 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Solvay Specialty Polymers, Bollate Milano Italia
- Tipo di azienda o settore Industria chimica
- Tipo di impiego Dirigente Industriale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento progetti di investimento e di sostenibilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1977-82
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ingegneria Chimica
- Qualifica conseguita Dottore in Ingegneria Chimica con punteggio di 110/110 e lode
- 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

ECCELLENTE

ECCELLENTE

BUONO

LAVORO IN UN AMBIENTE INTERNAZIONALE, INTERAGISCO PER MOTIVI PROFESSIONALI CON DIVERSI IMPIANTI PRODUTTIVI ED ATTIVITÀ IN EUROPA, ASIA E NORD AMERICA

GESTITO ATTIVITÀ INDUSTRIALI E PROGETTI CON BUDGET ANNUALE FINO A 100 MILIONI DI EURO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Malgora Bruno
Indirizzo	via roma 81 15020 San Giorgio Monferrato
Telefono	0142/806272---3463644817
Fax	
E-mail	<u>Bruno.malgora@libero.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	10 gennaio 1941

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **ROTOMEC/ VALMET/ BOBST 07/1967---03/1989**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **sales manager estero 7 livello quadro**
- Tipo di azienda o settore **casmatic / Korber bologna 04/1989 12/2005 stampa e imballaggio dirigente**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **maturità liceo scientifico**
- 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

Contratti internazionali forniture macchinari.
Gestione servizio promozione e pubblicità

ITALIANA

Inglese francese tedesco

buono

buono

buono

Spagnolo russo elementare

gestione uffici rappresentanza e vendita estero

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Miglietta Gianna
Indirizzo	via Gozani 11 15020 San Giorgio Monferrato
Telefono	338/6588661
Fax	
E-mail	Ele_mora_00@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	07 agosto 1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 22/12/1986 Poste italiane impiegata direttore resp.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro 20/04/1986-17/07/1986 impiegata presso comune di Casale Monferrato
14/08/1984-11/11/1984 impiegata presso comune di Casale Monferrato
- 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 Diploma di ist. Professionale "R.JAFFE"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Concorsi vari per l'impiego
- Qualifica conseguita tecniche bancarie organizzative
addetta alla segreteria d'azienda
- 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

Deutsche inst. Milano 3 anni
Queen Mary College Londra 3 anni
English school

ITALIANA

Inglese francese

elementare

elementare

elementare

buone

buone

BUONE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FRASSON MAURIZIO
Indirizzo	162, str casale asti 15020 San Giorgio Monferrato
Telefono	335/6922031
Fax	
E-mail	<u>framauriz@alice.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	14 MAGGIO 1964

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1987 lavoro presso ditta Montemezzo marino di san germano di Casale Monferrato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro azienda artigiana che si occupa di installazione e manutenzione di impianti elettrici civili e industriali come operaio installatore
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) diploma di Agrotecnico presso istituto agrario di Sanmartino di Rosignano
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Francese livello 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.

PUR SVOLGENDO UN' ATTIVITÀ LAVORATIVA SOLITARIA, NON HO PROBLEMI HA RELAZIONARMI E OPERARE CON ALTRE PERSONE, PER ESEMPIO SONO DA PIÙ DI 20 ANNI NEL CONSIGLIO DEL GRUPPO ALPINI, SONO STATO DIVERSI ANNI NEL CONSIGLIO DI BIBLIOTEC COMUNALE E PER ALCUNI ANNI NE SONO STATO RESPONSABILE

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.

Uso il computer da autodidatta

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

A – B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	URBAN ROBERTA
Indirizzo	Loc. Minerva dei Frati 3/a 15030 Rosignano Monferrato
Telefono	0142/488800
Fax	
E-mail	<u>robertaurban@yahoo.it</u>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	01 GENNAIO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Mondial Group srl Produzione frigoriferi industriali
- metalmecchanico
impegata custode service export
Assist. Vendite coordinare lavoro operativo export

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)
- Ist. Tecnico commerciale Leardi
- commerciale export lettere di credito amministrativo logistica
- ragioniera

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

Deutsche inst. Milano 3 anni
Queen Mary College Londra 3 anni
English school

ITALIANA

Inglese tedesco francese spagnolo

buono inglese tedesco francese spagnolo

buono inglese tedesco francese spagnolo

buono inglese tedesco francese spagnolo

Sul posto di lavoro e volontariato

Sul posto di lavoro coordinamento lavoro ufficio export

USO I EXCEL WORD BUONE
PROGRAMMI NAVISION

MUSICA CANTO SOLIVA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]