

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[LOCATELLI RENZO
Indirizzo	[VIA XXV APRILE 68 – 17022 BORGIO VEREZZI - ITALIA]
Telefono	339-6337553
Fax	019-613909
E-mail	renzolocatelli@alice.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[28/12/1935]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1993- 94-FIAT AUTO POLAND (POLONIA); 1988-92- FIASA (BRASILE); 1978- 87-FIAT AUTO (TORINO); 1970-77 TOFAS (TURCHIA); 1960-69 -FIAT AUTO (Torino)]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FIAT AUTO - Torino**
- Tipo di azienda o settore **Automobilistico**
- Tipo di impiego **Da impiegato a direttore**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ITIS Galileo Ferraris (Savona)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **PERITO INDUSTRIALE**

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

[Portoghese]

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

[eccellente.]

[buono]

[buono.]

Inglese, Francese e Spagnolo (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.

[BUONE COMPETENZE RELAZIONALI , ACQUISITE IN AZIENDA ANCHE COL SUPPORTO DI CORSI DI FORMAZIONE SPECIFICI]

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.

[Coordinamento e amministrazione di persone, progetti e bilanci anche col supporto di corsi aziendali di formazione specifici]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[ANALISI TEMPI E METODI DI LAVORAZIONE – TECNICHE DI TRASPORTO (TERRA, MARE E AEREO) – TECNICHE DI GESTIONE DEGLI STOCKS (MAGAZZINO E VIAGGIANTE)-ATTREZZATURE DI FABBRICA E DI TRASPORTO.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Disegno tecnico]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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