# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **MARIO CIRCHIRILLO** |
| Indirizzo | **VIA MONCENISIO 108 SANT ANTONINO DI SUSA TORINO 10050** |
| Telefono | **393 4571357** |
| Fax | |
| E-mail | **mariocirchirillo@yahoo.it** |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 19 GIUGNO 1971 |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | **DAL SETTEMBRE 1987 AL DICEMBRE 1992 AMSA ARREDAMENTI ALMESE OPERAIO**<br>**DA GENNAIO 1993 AL FEBBRAIO 1993 DITTA URGNANI OPERAIO**<br>**DA MARZO 1993 A 30 NOVEMBRE 1997 GAMI DI MARANGON GIANCARLO SANT AMBROGIO DI TORINO**<br>**DAL 1 DICEMBRE 1997 AL 28 FEBBRAIO 2017 LUCCHINI SPA CAPO SQUADRA ADDETTO FORNI ELIND** |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | |
| • Tipo di azienda o settore | METALMECCANICO |
| • Tipo di impiego | CAPO SQUADRA |
| • Principali mansioni e responsabilità | RESPONSABILE IL SABATO E DOMENICA |

## 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 | LICENZA MEDIA |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | |
| • Qualifica conseguita | |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | 5S |

| | |
|---|---|
| **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**<br>*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.* | |
| MADRELINGUA | **ITALIANO** |
| ALTRE LINGUA | |
| | **FRANCESE SCOLASTICO** |
| • Capacità di lettura | ELEMENTARE |
| • Capacità di scrittura | ELEMENTARE |
| • Capacità di espressione orale | ELEMENTARE |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI<br>*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.* | ATTUALMENTE FACCIO PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI VAIE,COME ASSESSORE DEL LAVORO,DELLO SPORT,DEL COMMERCIO,DELLA MONTAGNA,DEI RIFIUTI E DELLE ASSOCIAZIONI |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE<br>*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<br>*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE<br>*Musica, scrittura, disegno ecc.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE<br>*Competenze non precedentemente indicate.* | [ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ] |
| PATENTE O PATENTI | PATENTE 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. ] |