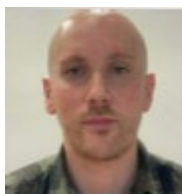


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PINO, GIOVANNI DOMENICO
VIA SAN GIOVANNI BOSCO N° 3, 21010 FERNO (VA)
3479584014
/
giovannipino1985@gmail.com

ITALIANA
03 MAGGIO 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 01 FEBBRAIO 2016 AD OGGI

Aemme Linea Ambiente s.r.l., via Per Busto Arsizio 53 Legnano (MI)

Raccolta e gestione rifiuti

Addetto gestione flotta

Mansioni di natura logistica che riguardano le attività di manutenzione dei mezzi, quali: sostituzione pneumatici, revisioni, tasse di proprietà, manutenzione ordinaria e straordinaria sia per ragioni di efficienza che di sicurezza, scadenziario per le verifiche biennali o annuali degli impianti di sollevamento.

Mansioni che riguardano l'attività di gestione dei veicoli, quali: rifornimenti, sistemi di telepedaggio, sanzioni amministrative, sinistri, permessi di circolazione.

DAL 07 FEBBRAIO 2013 al 31 GENNAIO 2016

AMSC S.p.a., Via Aleardo Aleardi 70

Azienda multiservizi

Addetto autoparco

Gestione richieste di acquisto ricambi e prestazioni di terzi, tenuta e gestione del magazzino ricambi (approvvigionamento, codifica materiale, inventario, valorizzazione magazzino, gestione ed ottimizzazione del software per la gestione dei veicoli con elaborazione reportistica, gestione adempimenti e documentazione di competenza relativi al sistema di gestione integrato

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 02 APRILE 2007 al 06 FEBBRAIO 2013

AMSC S.p.a., Via Aleardo Aleardi 70

Azienda multiservizi

Addetto segnaletica stradale

Caposquadra per la realizzazione di segnaletica stradale verticale e orizzontale, approvvigionamento magazzino, acquisto materiale e reportistica con successiva fatturazione al comune di Gallarate

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 07 FEBBRAIO 2006 al 30 APRILE 2007

TERMOIDRAULICA DDM

TERMOIDRAULICA

APPRENDISTA

Realizzazione e riparazione di impianti idrotermosanitari, lattoneria e impianti di climatizzazione.

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)

Dal 1999 al 2004

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

Elettrotecnica

Diploma di Perito Elettrotecnico

/

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 di comunicare efficacemente sia verbalmente che per iscritto e adattamento alla situazione, comprensione e capacità di replicare in modo appropriato alle esigenze degli altri.

Esperienza nel collaborare efficacemente con colleghi e team per raggiungere obiettivi comuni

Capacità di affrontare e risolvere le divergenze in modo costruttivo.

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 TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

Capacità di espressione, sia orale che per scritta e ascolto attivo.

Abilità di collaborare efficacemente con gli altri, condividere idee e raggiungere obiettivi.

Abilità di identificare, analizzare e risolvere problemi in modo efficiente.

Capacità di gestire il proprio tempo, organizzare attività rispettando scadenze e priorità.

Abilità di mantenere la calma e la lucidità in situazioni di pressione e di lavorare efficacemente sotto stress.

Motivazione e determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati, con un focus sui risultati.

Capacità di comprendere e rispondere alle esigenze degli altri, dimostrando interesse e attenzione.

ITALIANO

FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

CAPACITÀ' DI UTILIZZO PACCHETTO OFFICE, ATTESTATO PER UTILIZZO CARRELLO ELEVATORE, ATTESTATI DI UTILIZZO PIATTAFORME PER CONTROLLO DA REMOTO DI ATTREZZATURE SU AUTOVEICOLI MUNITI DI INDUSTRIA 4.0.

Patente B