

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CUPELLI GIACOMO**
Indirizzo **C.DA PIANO N°16/B- 62020 COLMURANO - MC _**
Telefono **339 2030898 - 0733 508517**
Fax **0733 508517**
E-mail **Tranceria.cupelli@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **10 GENNAIO 1961**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
Dal 1974-1980 operaio addetto al taglio pelle x calzature ditta FEROCI, dal 1981-1984 socio IMPRESA EDILE, dal 1985 ad oggi titolare tranceria GIACOMO CUPELLI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- Artigianale
Titolare
Taglio, controllo qualità componenti per calzature, gestione clienti e dipendenti, gestione sicurezza e formazione dipendenti, gestione amministrativa.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
1972-1974
Diploma scuola media inferiore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Lingue straniere (francese)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

COMUNE DI COLMURANO
PROVINCIA DI MACERATA
Prot. n. 3386
Cat. 1 Cl. 6 Fasc.
25 GIU. 2019

<input type="checkbox"/> sindaco	<input type="checkbox"/> servizi demografici	<input type="checkbox"/> messi
<input type="checkbox"/> giunta	<input type="checkbox"/> servizi sociali	<input type="checkbox"/> albo
<input type="checkbox"/> consiglio	<input type="checkbox"/> polizia locale	<input type="checkbox"/> commercio
<input type="checkbox"/> segretario		<input type="checkbox"/> edilizia
<input checked="" type="checkbox"/> affari gen.		<input type="checkbox"/> edilizia privata
<input type="checkbox"/> ragioneria		<input type="checkbox"/> lavori pubblici
<input type="checkbox"/> personale		<input type="checkbox"/> uf. tec.com
<input type="checkbox"/> tributi		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ufficio elett.		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> atti		<input type="checkbox"/>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

In grado di relazionarsi al meglio con i clienti e dipendenti, spirito di iniziativa, dedizione al lavoro ed alle commissioni prese in carico, puntualità minuziosa, frequentazione di svariati corsi di aggiornamento riguardante primo soccorso, antiincendio, salute e sicurezza nell'ambiente del lavoro

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA FRANCESE

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

[SCOLASTICO]

[sufficiente]

[sufficiente]

[sufficiente]

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 combinare al meglio il lavoro di squadra, avendo esperienze manageriali]

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 di organizzare al meglio il proprio lavoro e quello altrui nelle competenze e capacità individuali]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[OTTIMA ABILITA' MANAGERIALE, GRANDE MANUALITA' ED ESPERIENZA NEL TAGLIO A MANO, MECCANICO E CAD-CAM DI ARTICOLI IN PELLE]

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 b2

ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono lieto di essere entrato a far parte del consiglio comunale, spero di apportare la mia esperienza personale lavorativa a contributo della comunità'.

ALLEGATI

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

