

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

| | |
|-----------------|--|
| Nome | PINO, GIOVANNI DOMENICO |
| Indirizzo | VIA SAN GIOVANNI BOSCO N° 3, 21010 FERNO (VA) |
| Telefono | 3479584014 |
| Fax | / |
| E-mail | giovannipino1985@gmail.com |
| Nazionalità | ITALIANA |
| Data di nascita | 03 MAGGIO 1985 |

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | DAL 01 FEBBRAIO 2016 AD OGGI |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Aemme Linea Ambiente s.r.l., via Per Busto Arsizio 53 Legnano (MI) |
| • Tipo di azienda o settore | Raccolta e gestione rifiuti |
| • Tipo di impiego | Addetto gestione flotta |
| • Principali mansioni e responsabilità | 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. |
| • Date (da – a) | DAL 07 FEBBRAIO 2013 al 31 GENNAIO 2016 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AMSC S.p.a., Via Aleardo Aleardi 70 |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda multiservizi |
| • Tipo di impiego | Addetto autoparco |
| Principali mansioni e responsabilità | 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)

DAL 02 APRILE 2007 al 06 FEBBRAIO 2013

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

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)

DAL 07 FEBBRAIO 2006 al 30 APRILE 2007

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

TERMIDRAULICA DDM

TERMIDRAULICA

APPRENDISTA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1999 al 2004

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Elettrotecnica

- Qualifica conseguita

Diploma di Perito Elettrotecnico

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

/

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