

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CANEVARI ALESSANDRO**
Indirizzo **2 VIA MONTE VIOZ – 26847 – MALEO – (LO) - ITALIA**
Telefono **3392905201**
Fax **-**
E-mail **ale.canevari@hotmail.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **17/07/1978**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **APRILE 2007 - OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SIME S.R.L – 86 VIA TOLSTOJ – SAN GIULIANO MILANESE (MI)**
- Tipo di azienda o settore **PROGETTAZIONE INGEGNERISTICA NEL CAMPO OIL & GAS**
- Tipo di impiego **IMPIEGATO TECNICO/AMMINISTRATIVO**
- Principali mansioni e responsabilità
 - **PROGRAMMATORE DELLA MANUTENZIONE ITALIA – PRESSO ENI E&P (DA GENNAIO 2012)**
 - **ADDETTO SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE. (IN POSSESSO DI ATTESTATI DI FREQUENZA CORSO ASPP; ADDETTO ANTINCENDIO; ADDETTO PRIMO SOCCORSO). REFERENTE DI SEDE IN MERITO A SICUREZZA ED AMBIENTE**
 - **RESPONSABILE DI SEDE DEL SERVIZIO LOGISTICO ED INTERFACCIA COI FORNITORI.**
 - **QUALITY ENGINEER – ADDETTO SERVIZIO QUALITÀ (2009 – 2011);**

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2007 - APRILE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CENTRO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE “FONDAZIONE LUIGI CLERICI”.
ABBIATEGRASSO**
- Tipo di azienda o settore **DOCENTE PRESSO CLASSI DI 1° E 2° SUPERIORE**
- Tipo di impiego **DOCENTE.**
- Principali mansioni e responsabilità **DOCENTE DI MATEMATICA, SCIENZE, GEOGRAFIA E NORMATIVE SULLA SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO.**

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

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)

- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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

GENNAIO 2006 - DICEMBRE 2006

COMUNE DI CASALPUSTERLENGO

ENTE PUBBLICO – COMUNE – UFFICIO PROTOCOLLO

IMPIEGATO

RESPONSABILE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO E MESSO NOTIFICATORE

OTTOBRE 1997 – MARZO 2004

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA – FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE

SCIENZE DELLA POLITICA - TITOLO DELLA TESI: "LA SANTA SEDE E LA POLITICA INTERNAZIONALE: IL PONTIFICATO DI PAOLO VI E L'ONU (1963 – 1965)"

- LAUREA IN SCIENZE POLITICHE – INDIRIZZO INTERNAZIONALE

1992 - 1997

LICEO SCIENTIFICO "GIUSEPPE NOVELLO" DI CODOGNO

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

BUONO

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 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 E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ABITUATO A LAVORARE A CONTATTO CON MOLTE PERSONE. DA DIVERSI ANNI INSERITO ED ATTIVO ALL'INTERNO DEL GRUPPO AMMINISTRATIVO COMUNALE. NELL'AMBITO LAVORATIVO, INTERFACCIA DIRETTO CON FORNITORI.

COORDINATORE E GESTORE DI RISORSE SIA NELL'AMBITO LAVORATIVO CHE ALL'INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE.

CONOSCENZE INFORMATICHE: BUONA CONOSCENZA DEI PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE, OLTRE A PROGRAMMI DI POSTA ELETTRONICA E NAVIGAZIONE INTERNET;

IN POSSESSO DI PATENTE B CONSEGUITA IL 17-12-1996 - AUTOMUNITO

- **DA OTTOBRE 2012: MEMBRO DEL CONSIGLIO DI GESTIONE DEL PARCO REGIONALE DELL'ADDA SUD .**
- **DA GIUGNO 2009: PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DI MALEO CON DELEGA AL COMMERCIO ED ALLA SICUREZZA.**
- **DA GIUGNO 2004 AL MAGGIO 2009: CONSIGLIERE COMUNALE DI MALEO CON DELEGA ALL'ISTRUZIONE ED ALLE POLITICHE GIOVANILI.**

-

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma _____