

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Penone Alan
Indirizzo Frazione Carbonare, 38030 Capriana (TN)
Telefono **3200394203**
Fax
E-mail **alan220387@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 22 marzo 1987

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **GENNAIO 2007 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Seik SRL – Zona artigianale San Lugano, 39040 Trodena BZ
 - Tipo di azienda o settore Costruzione impianti a fune per trasporto materiali
 - Tipo di impiego Impiegato tecnico
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione CAD di impianti elettrici, manualistica, Autocad

- Date (da – a) **LUGLIO 2006 – DICEMBRE 2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segnaletica Fiemme di Zanin Moreno - 14/A, Via Miravalli - 38030 Capriana (TN)
 - Tipo di azienda o settore Segnaletica stradale
 - Tipo di impiego Operaio
- Principali mansioni e responsabilità Viabilità ed esecuzione di lavori di segnaletica orizzontale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2001 – Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITI Galileo Galilei - Bolzano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Elettrotecnica ed automazione
 - Qualifica conseguita Capotecnico industriale – Valutazione 100/100
- 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.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

TEDESCO

Buono

Buono

Buono]

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

INGLESE

Buono

Buono

Buono]

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

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.

Ottime capacità collaborative con colleghi di lavoro acquisite in azienda e durante l'esperienza lavorativa in generale.

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.

Buone capacità organizzative di attività per la comunità e di attività di volontariato.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità di uso del PC in generale. Windows, Pacchetto office, pacchetto Adobe (Indesign, Photoshop, Acrobat Pro), Autocad, CAD See Electrical Expert.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

/

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Discreta capacità anche nei lavori manuali.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Amministratore comunale dal 2010 – In corso.]

ALLEGATI

/