

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome CALONICO PIETRO  
Indirizzo [REDACTED] 15033 , CASALE MONFERRATO (AL)  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità italiana  
  
Data di nascita 01/01/65

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) DIPENDENTE ASL AL DAL 5-6-1990 ATTUALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Asl Al
- Tipo di azienda o settore Sanitario
- Tipo di impiego SISP ( Servizio di Igiene Pubblica )
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratore Amministrativo 7° livello

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da - a) 21/07/87
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Statale Commerciale e per Geometri "G.P.Pizzini di Paola"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di Ragioniere e perito commerciale
- Qualifica conseguita Ragioniere
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 36/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

CS

### ALTRE LINGUA

- 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

### PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

### ITALIANO

#### FRANCESE-INGLESE

buono

buono

buono

Capacità e competenze sociali. Notevole attitudine al lavoro in team. Ottime capacità di gestione e relazionali. Ho acquisito la capacità di lavorare in gruppo partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro in cui era necessaria la collaborazione fra figure diverse. Ho maturato la capacità di curare aspetti front-office, imparando a dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondente a specifiche richieste dell'utenza. Ho anche imparato ad adattare la comunicazione in funzione dell'interlocutore, delle sue richieste e delle diverse sensibilità personali. Ho imparato a relazionarmi con la pubblica Amministrazione e a collaborare con la stessa.

SONO IN GRADO DI COORDINARE LE RISORSE UMANE COINVOLGENDOLE E VALORIZZANDOLE ATTRAVERSO LAVORO DI GRUPPO.

Programmatore di computer

Patente c

]