

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>GIUSEPPE DI LENA</b>
Telefono	3333990119
Fax	
E-mail	peppe_dilena@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/05/1976

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date(da – a) 2002-2021
- Nome dell'azienda e città AMBIENTE ITALIA SRL
- Tipo di società/ settore di attività SETTORE SMALTIMENTO RIFIUTI
- Posizione lavorativa RAGIONIERE
  
- ~~Date(da – a)~~
- ~~Nome dell'azienda e città~~
- ~~Tipo di società/ settore di attività~~
- ~~Posizione lavorativa~~
  
- ~~Date(da – a)~~
- ~~Nome dell'azienda e città~~
- ~~Tipo di società/ settore di attività~~
- ~~Posizione lavorativa~~
  
- ~~Date(da – a)~~
- ~~Nome dell'azienda e città~~
- ~~Tipo di società/ settore di attività~~
- ~~Posizione lavorativa~~

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (dal – al o attualmente se si tratta del proprio impiego corrente)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica o certificato conseguita
- Eventuali livelli nella classificazione nazionale (se pertinente)

DIPLOMA

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

OTTIME CAPACITA' DI LAVORARE IN GRUPPO, CON MODALITA' E ORARI FLESSIBILI

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI COLLABORAZIONE

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

GESTIONE PRATICHE INERENTI LA PRODUZIONE DI RIFIUTI SPECIALI (TENUTA REGISTRI, COMPILAZIONE FORMULARI, DICHIARAZIONI ANNUALI - MUD)

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA GESTIONALE DEI RIFIUTI WINWASTE  
FATTURAZIONE ELETTRONICA  
GESTIONE FORMULARI  
PACCHETTO OFFICE, WORD, EXCEL

PATENTE O PATENTI

PATENTE A- B

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*