

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BOEMIO PIERO LUIGI</b>
Indirizzo	<b>VIA MILANO 81 AFRAGOLA (NA) 80021</b>
Telefono	<b>3347775416</b>
Fax	
E-mail	<b>Pieroboemio99@hotmail.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	30/01/199

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)                         | <b>DA 07/2018 A 09/2021 (IN CORSO)</b>  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | “Boemio Costruzioni Sas” via Milano 81 Afragola (Na)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Impresa edile   |
| • Tipo di impiego                       | Tecnico di cantiere e collaboratore d'ufficio   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Impostazione sicura del cantiere</li><li>• Attrezzature da costruzione</li><li>• Elaborazione delle autorizzazioni</li><li>• Ristrutturazioni, costruzioni e demolizioni</li><li>• Pianificazione e progettazione</li><li>• Contabilità e fatturazione</li><li>• Capacità organizzative e di pianificazione</li><li>• Capacità di gestione del tempo</li><li>• Leadership</li></ul> |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | Da 2011/2012 a 2017/2018                                    |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto Tecnico Statale “Carlo Alberto Dalla Chiesa”       |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Informatica e telecomunicazioni “Articolazione Informatica” |
| • Qualifica conseguita  | Diploma   |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

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

**INGLESE**

Buono

Buono

Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Gestione dei dati salariali e dei registri delle presenze e controllo che i materiali in cantiere vengano consegnati in tempo e in buone condizioni.

Ottima gestione del carico di lavoro e delle relazioni professionali, rispondendo con calma ed equilibrio anche alle situazioni lavorative più impegnative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

- Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.);
- Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.);
- Applicativi e programmi di grafica (Suite Adobe, ecc.)

