

CURRICULUM VITAE

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTO MICHELETTI**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **16/10/1960**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **2015 – oggi** Resp. Officina manutenzione bus Brescia Trasporti spa
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **2002 – 2015** Resp. Ufficio Approvvigionamenti Gruppo Brescia Mobilità
- Tipo di azienda o settore **1986 - 2001** resp. amministrativo presso la FIMET spa di Brescia
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità **1983 - 1985** addetto al magazzino MEFAR spa DI Bovezzo (BS) settore apparecchi elettromedicali;
1979 - 1982 agente di commercio settore parafarmaceutico.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1985** Diploma Ragioneria presso l'I.T.C. Abba di Brescia.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **1979** Diploma professionale Triennale di Disegnatore meccanico presso il CFP Regione Lombardia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CURRICULUM VITAE

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Appalti pubblici di Lavori Servizi e Forniture

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

francese

inglese

• Capacità di lettura

buono

• Capacità di scrittura

buono

• Capacità di espressione orale

elementare

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.

BUONE

Maturate durante l'esperienza di agente di commercio;
Consolidate nei rapporti con i fornitori.

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

Dal 1986 svolgo attività di Responsabile coordinando persone e progetti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE

Utilizzo **SAP**, applicativi per Gestione **Gare On-line**, programmi gestione contabilità e Ambiente operativo **WINDOWS**, Word Excel, uso di Internet, **IBM AS400**

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA manualità in attività hobbystiche

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Cat. B italiana

-

CURRICULUM VITAE

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ALLEGATO 1

vari Corsi Formativi cui ho partecipato;

ALLEGATO 2

Commissioni di gara di appalto per lavori, servizi e forniture in ambito pubblico, cui ho partecipato in qualità di Commissario o Presidente

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Data

02/02/20

Firma



