

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>EVANGELISTI CLAUDIO</b>
Indirizzo	<b>VIA LOMBARDIA N.3 , 47039 SAVIGNANO SUL RUBICONE (FC) ITALIA</b>
Telefono	<b>0541-932425</b>
Cellulare	<b>335-362480</b>
E-mail	<b>CLAEVA@TIM.IT</b>
Nazionalità	<b>ITALIANA</b>
Data di nascita	<b>09/08/1959</b>
Luogo di Nascita	<b>SAN MAURO PASCOLI</b>
Codice Fiscale	<b>VNGCLD59M09I027G</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | <b>1974-1980</b>                                                                             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Ciro serio Arredamenti</b>                                                                |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Arredamento</b>                                                                           |
| • Tipo di impiego                       | <b>Operaio</b>                                                                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>Addetto ai lavori di precisione</b>                                                       |
| • Date (da – a)                         | <b>Dal 1981 al 1999</b>                                                                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Art Arredo</b>                                                                            |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Arredamento</b>                                                                           |
| • Tipo di impiego                       | <b>Operaio specializzato - Arredatore</b>                                                    |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>Varie mansioni a livello di preparazione del lavoro e controllo qualità lavoro svolto</b> |
| • Date (da – a)                         | <b>Dal 1999 ad oggi</b>                                                                      |
| • Nome e indirizzo del datore           | <b>Giava Arredamenti</b>                                                                     |
| • Tipo di azienda o settore             | <b>Arredamento</b>                                                                           |
| • Tipo di impiego                       | <b>Operaio specializzato-Arredatore</b>                                                      |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <b>Varie mansioni a livello di preparazione del lavoro e controllo qualità lavoro svolto</b> |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1964-1969
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Elementare San Mauro Pascoli FC
  - Qualifica conseguita Diploma di Licenza della scuola ELEMENTARE.
- Date (da – a) Vari anni del periodo lavorativo
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi di aggiornamento macchine informatiche nel settore arredamento.

### 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.*

BUONA PREDISPOSIZIONE CARATTERIALE AI RAPPORTI CON LE ALTRE PERSONE, RINFORZATA GRAZIE AL LAVORO DI VOLONTARIO NELL'ASSOCIAZIONE CALCISTICA JUNIOR GATTEO, NELLA QUALE RICOPRO DAL 2008 LA CARICA DI PRESIDENTE; L'ASSOCIAZIONE SI OCCUPA DI SPORT PER BAMBINI DA 5 A 18 ANNI. MI PIACE DARE E RICEVERE FIDUCIA, COSA FONDAMENTALE PER LA CRESCITA DEI RAPPORTI E QUINDI DI CONSEGUENZA MI DA SODDISFAZIONE AVERE RESPONSABILITÀ SIA SUL LAVORO CHE NELL'AMBITO DEL VOLONTARIATO. IL MIO MODO DI ESSERE E LA MIA VOGLIA DI FARE MI COINVOLGONO IN UNA ASSOCIAZIONE CULTURALE DOVE, INSIEME AD ALTRI, ORGANIZZIAMO UNA FESTA COMUNALE DI 6 GIORNATE, NELLA QUALE RICOPRO VARIE MANSIONI. RIESCO AD INSTAURARE BUONI RAPPORTI DI COLLABORAZIONE CON LE PERSONE CON CUI MI TROVO A STRETTO CONTATTO SIA NELLA SFERA PERSONALE CHE LAVORATIVA.

### 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.*

SONO UN TUTTO FARE, MI PIACE AVERE RESPONSABILITÀ SUL LAVORO PER AVERE UN MAGGIORE STIMOLO DI APPRENDIMENTO, ESSERE PRECISO E PUNTUALE E APPRENDO VELOCEMENTE I COMPITI CHE MI VENGONO ASSEGNATI. SONO PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE ASD JUNIOR GATTEO, SPORT PER BAMBINI, E LI RICOPRO, OLTRE IL RUOLO DI PRESIDENTE, ANCHE VARIE FIGURE, DAL COORDINATORE GENERALE AL LAVORO DI SEGRETERIA.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

CONOSCENZA DELLE MACCHINE ELETTRONICHE DI FALEGNAMERIA, COMPIUTERIZZATE E DEL PACCHETTO OFFICE E DELLE FUNZIONI DEL COMPUTER.

### ATTIVITÀ E CORSI EXTRA LAVORATIVI

18/04/2015 CORSO BLS-D- BASIC LIFE SUPPORT AND DEFIBRILLATION  
12/12/2017 CORSO BLS-D- BASIC LIFE SUPPORT AND DEFIBRILLATION – AGGIORNAMENTO

### PATENTE O PATENTI

Patente C, rinnovata nel 2018

AUTORIZZO AL TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI EX ART. 23 DEL DECRETO LEGISLATIVO 196/2003 DA ME INDICATI UNICAMENTE PER FINALITÀ DI RICERCA E SELEZIONE DI PERSONALE.

SAVIGNANO SUL RUBICONE, LI \_\_\_\_\_

FIRMA

EVANGELISTI CLAUDIO