

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANGI ROBERTO
Indirizzo	VIA CATANIA, 24 – 10153 TORINO
Telefono	011 – 28.51.39
Fax	011 – 65.00.265
E-mail	teatronuovo.torino@tin.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/07/1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date 1978-1982**
• **Principali mansioni e responsabilità**
AZIENDA CARTARIA BICCHI – MILANO
FILIALE DI TORINO
Responsabile Ufficio acquisti e vendita
- **Date 1983-1984**
• **Principali mansioni e responsabilità**
Golmar Italia srl
Ufficio vendite e gestione informatizzata Rappresentanti
- **Date 1984-1985**
• **Principali mansioni e responsabilità**
Scheidegger Italia
Vendita di materiale informatico e Corsi di Formazione inerenti all'informatica e Alle lingue straniere
- **Date 1985-1989**
• **Principali mansioni e responsabilità**
Performing srl
Gestione sale teatrali
Gestione sperimentale in Italia di biglietteria computerizzata

• Date 1990 ad oggi

2011

• Principali mansioni e responsabilità

2012

2013

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date 1977

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

FONDAZIONE TEATRO NUOVO PER LA DANZA

RLS – Corso e Attestato Rappresentante dei Lavoratori

Responsabile Interno del Sistema Qualità – Settore 37 Formazione

Responsabile Accreditemento – Settore Formazione e Settore Orientamento

Gestione Programmi Informatici con certificazione digitale

- Sistema Piemonte
- Sinfod
- Inicor
- Collegamenti e Linguaggi
- Scrutini ed Esami finali
- Spese e Rendiconti
- Follow up

Aggiornamento corso RLS

Seminario Progetto Internazionale Delfi – Grundtvig e lo sono qui

Responsabile di Sede – Ottobre 2013 Agenzia di Formazione Professionale

Diploma di Ragioniere

ITALIANO

FRANCESE

Buono

ELEMENTARE

BUONO

INGLESE

Buono

BUONO

ELEMENTARE

Capacità relazionali sviluppate con il pubblico . 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

Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro in attività di gruppo e a casa. Capacità organizzative con particolare riferimento alla gestione complessa del personale nel settore formazione , gestione delle problematiche relative al personale agli allievi e ai docenti . Relazione al rapporto con i vari ENTI statali(Regione, Provincia, Comune ecc); . Organizzazione e gestione di problematiche complesse . Buona padronanza delle relazioni con il pubblico maturata negli anni di lavoro.

Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi di videoscrittura e calcolo Word ed Excel, un'approfondita esperienza sui pacchetti applicativi formative ed applicativi internet e pacchetti operativi Sinfod, Libra, Collegamenti e Linguaggi, Esami Finali, ecc. . Ottima conoscenza di tutta la normativa relativa ai Bandi Regionali e Provinciali

Patente C

Dichiarazione sostitutiva
DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(Art. 47 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il sottoscritto ANGI ROBERTO
nato a Torino il 24/07/1958
residente a Torino, in via Catania, 24
consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondo al vero.
- che è dipendente con contratto specifico in possesso di diploma di Ragioniere
- che ha esperienza di oltre dieci anni come responsabile informatico.

Torino, 28.09.2017

Firma per esteso e leggibile

Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 455.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 675/96

Firma per esteso e leggibile