

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ETTORE ALIPRANDI
Indirizzo	PIAZZA UNITA' D'ITALIA, 25030 CASTEL MELLA (BS)
Telefono	+39 030 2550811
Fax	+39 030 2550892
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	25/05/1947

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **DAL 1996 AD OGGI PENSIONATO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **1982 – 1996**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Roncadelle
• Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego
Vigile urbano e funzionario commercio
• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **1961 - 1963**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
TABO
• Tipo di azienda o settore
Azienda metalmeccanica
• Tipo di impiego
Apprendista operaio
• Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **1963 - 1982**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
CINEMATIC
• Tipo di azienda o settore
Azienda metalmeccanica
• Tipo di impiego
Operaio e capo reparto
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1969 al 1970
Istituto Don Bosco

Licenza media

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]