

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Informazioni personali

Nome
Indirizzo
Data di nascita
Stato civile
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità

Degani Giorgio
Arco via Degasperì, 23 Tn
13/09/1956
Celibe
338 6751142
0464518534
deganigio@alice.it
Italiana

Esperienza lavorativa

Periodo

11/03/2002 – Attualmente

Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

Supermercati Poli S.P.A.
via Alto Adige 242 Trento
Grande distribuzione alimentare
Commesso
Addetto alle vendite, al carico, scarico e
organizzazione del lavoro, responsabile magazzino e
cassiere.
18/04/2001- 31/12/ 2001

Periodo

Supermercati Poli S.R.L.
Loc. Lamar di Gardolo, 110 Trento
Grande distribuzione alimentare
Commesso
Addetto stagionale alle vendite, cassiere.

Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

Periodo

01/01/ 1998- 31/12/1999

Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

S.N.C. Caffè Trentino
Attività commerciale, bar caffè
Barista cassiere
Servizio ai tavoli e incasso dei giochi, totocalcio,
superenalotto ecc.

Periodo

01/ 01/1995-31/12/1997

Nome e indirizzo del datore
di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e
responsabilità

Azienda Municipalizzata servizi Arco
AMSA
Servizi
Custode notturno
Controllo camping e registrazione arrivi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

01/06/1985-31/10/1994

S.A.S: Zampiccoli Alcide di Zampiccoli & C.
Settore distribuzione bevande
Operaio
Autista e consegna merci a clienti

Periodo

Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

01/07/1975-26/06/1983

S.P.A. Aquafil
Settore Chimico
Analista di laboratorio
Turnista al controllo e analisi della produzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 05/11/2001-21/11/2001

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

Servizio Addestramento e Formazione Professionale - Ente Bilaterale del Turismo del Trentino
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
C.F.P. Alberghiero Enaip di Varone

Utilizzare Internet ed il Web

Certificato di frequenza
2° Livello - durata 24 ore

Dal 29/01/2000-27/02/2000

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale se (pertinente)

Servizio Addestramento e Formazione Professionale - Ente Bilaterale del Turismo del Trentino
in collaborazione con l'Agenzia del Lavoro
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
GESTIRE LA COMUNICAZIONE NEL CONTESTO DEL LAVORO
Valorizzare le risorse personali in relazione al proprio ruolo professionale, collaborare con colleghi e l'azienda, comunicare con i clienti, comunicare in lingua tedesca.

Certificato di frequenza
Base - durata 120

Dal 1999 -2000

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Istituto Tecnico per il turismo

Gardascuola

Corso di informatica base -pratico

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Qualifica conseguita
Livello nella classificazione
nazionale se (pertinente)

Dal 01/09/1972 – 12/06/1974

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione

Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

Anno scolastico 1971 - 1972

Nome tipo di istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita
Giudizio sintetico

Anno scolastico 1968 -1969

Nome tipo di istituto di istruzione o
formazione

Qualifica conseguita

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

Certificato di presenza
Base – durata 25 ore

Scuola superiore di Addestramento Professionale

UNIVERSITA' POPOLARE TARENTINA

Italiano, storia, geografia, dattilografia, stenografia, business english, tedesco, amministrazione
e contabilità, comunicazione aziendale.

Segretario d'azienda stenodattilografo.

Buono

SCUOLA MEDIA STATALE "Nicolò d'Arco"

Diploma di licenza della scuola media
Buono

SCUOLA ELEMENTARE STATALE di Bolognano

DIPLOMA DI LICENZA ELEMENTARE

Italiano

Tedesco

Inglese

buono

elementare

buono

elementare

elementare

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.

**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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Predisposizione a valorizzare le risorse personali i in relazione al proprio ruolo professionale , buone doti a collaborare con colleghi e azienda, buone capacità di comunicare con clienti Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite

Metodo, precisione e organizzazione nel lavoro
Dinamismo e orientamento al raggiungimento dei risultati
Ente Bilaterale del Turismo
Corso - "Gestire la comunicazione nel contesto del lavoro"

Competenze avanzate sulla vendita e nella gestione e presentazione dei prodotti e utilizzo di attrezzature specifiche di lavoro.

Word ed excel, internet e applicativi office

Predisposizione al lavoro di gruppo , ottime doti relazionali e capacita' di ascolto e di osservazione

"B"

Non sono mai stato iscritto a nessun partito o associazione politica, né sono mai stato candidato in occasione di elezioni politiche.