

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CARMINE CASELLA

Indirizzo

[REDACTED] **84055 FELITTO (SA)**

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

italiana

Data di nascita

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Responsabile di Produzione per AOL Campania con tre sedi dislocate a Salerno / Benevento e Napoli per l'attività di rete telecomunicazione con gestione n° 30 impiegati e 130 operai ed n° 20 imprese di subappalto – nel 2015 Responsabile del progetto Banda ultra larga fibra ottica Campania – dal 2005 al 2014 responsabile cantiere sedi di BN e SA – dal 2001 al 2005 responsabile cantiere sede di Battipaglia – dal 1997 – al 2001 Assistente Tecnico per sede di Battipaglia e Vallo – dal 1992 al 1996 referente Norme Tecniche Divisione SUD Sirti – 1990 assunto come operaio giuntista rame sirti

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SIRTI SPA

• Tipo di azienda o settore

telefonico

• Tipo di impiego

Impiegato

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile di Produzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Dal 1980 al 1986

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto tecnico industriale Roccadaspide

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Perito Meccanico e Capo Tecnico

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Comunità Montana Calore Salernitano		
Roccadaspide		
UFFICIO PROTOCOLLO		
25 MAR. 2016		
Prot. 2410		
Categoria	Classe	Sub Classe

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

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

[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.

Strategic Leadership Development - Relationship
Gestione dei Ruoli - assegnazione delle competenze
valutazione e feedback

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.

[GESTIONE DEL PERSONALE – PROGETTI E RETE DI TELECOMUNICAZIONE- RISULTATO ECONOMICO
MARGINE INTERNO /LORDO / ECONOMICO –MARK UP –MOL - EBITDA]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[MICROSOFT EXCEL - WORD – PDF- ECC]

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

A -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.]