

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIANTURCO Gennaro, Domenico

Indirizzo

88046 Lamezia Terme (CZ)

Telefono

e-mail

Stato Civile

Divorziato con prole

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Luglio 1998 a Settembre 1999
POLISUD sita in Lamezia Terme (CZ)
Fabbrica lavorazione polistirolo
Operaio**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Agosto 2001 Dicembre 2002
SIVIM sita in Lamezia Terme (CZ)
Libreria e cartoleria
Magazziniere
Controllo entrata uscita merce**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Maggio 2003 ad Ottobre 2004 e Da Febbraio 2005 ad Agosto 2005
ELLEEMME sita in Lamezia Terme (CZ)
Impianti elettrici Civili. ed Industriali
Elettricista
Operaio qualificato, Capo squadra**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da Settembre 2005 ad Aprile 2006
SDA Corriere espresso sita in Marcellinara (CZ)**

**Corriere - Autista - Magazziniere
Ricezione, Stoccaggio, Controllo entrata uscita merce, Verifica documenti di trasporto,
Trasporto e consegna merce**

- Date (da – a)

Da Settembre 2006 a Giugno 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- INCARICHI POLITICI**
- Date (da – a)
- Ruolo
- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

S.M.E.I. sita in Lamezia Terme (CZ)
 Impianti elettrici Civili. ed Industriali
 Eletttricista
 Operaio qualificato, Capo squadra

Da Settembre 2007 a Gennaio 2008
 LA SPEZIA 2000 sita in Lamezia Terme (CZ)
 Impianti elettrici Civili ed Industriali
 Eletttricista
 Operaio qualificato, Capo squadra

Dal 19/09/2008 al 27/01/2013
 Infocontact srl
 Telecomunicazioni
 Impiegato Call Center
 Supporto tecnico

Da Giugno 2017
 Confintesa Catanzaro
 Sindacato
 Amministrativo
 Segretario Generale Territoriale

Da Giugno 2015 a Settembre 2019
 Consigliere Comunale a Lamezia Terme

Conseguito a Giugno 2000
 IST. MAG. STAT. "T. Campanella" di Lamezia Terme (CZ)
 Diploma di Magistrale Tradizionale

Conseguito a Maggio 2001
 I.P.S.S.C.T.A.G.P. "L. Einaudi" di Lamezia Terme (CZ)

Operatore Personal Computer

Conseguito a Maggio 2002
 I.P.S.S.C.T.A.G.P. "L. Einaudi" di Lamezia Terme (CZ)

Guida Turistica

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

• Capacità di lettura

Buono -

• Capacità di scrittura

Buono -

• Capacità di espressione orale

Buono -

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità di lavorare all'interno di un gruppo, ottime capacità di interazione con soggetti di varie età.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di organizzare il lavoro e suddividerlo in modo ottimale nel tempo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
COMPUTER**

Ottima conoscenza dei programmi di base Microsoft Office (Word, Excel, ecc)
Ottima conoscenza dei programmi di grafica e web designer (Photoshop, illustrator, Premiere)

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
ATTESTATI**

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo A e B

ALLEGATI