

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[ORECCHIONI GIANNI]**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita [30, 11, 1965]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

da **07.06.1993 ad oggi**
Comune di Arzachena (SS)

Istruttore direttivo D5 – Settore LL.PP. - Manutenzioni
Responsabile ufficio Manutenzioni dal 09.04.2015
Responsabile ufficio Ambiente dal 07.06.1993 al 08.04.2015
Responsabile Protezione Civile dal 01.06.1998 al 26.06.2009

Da 01.01.1989 al 31.05.1993
Yacht Club Costa Smeralda – Porto Cervo (SS)

Responsabile logistica e organizzazione eventi sportivi

7[^] Livello

- 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)

01.01.1985 – 06.07.1988
Ministero della Difesa – Contratto a tempo indeterminato
Ufficiale in 2^a - addetto sezione navale Sala Operativa-

Abilitazione al comando – S. T. V.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma Istituto Tecnico Nautico – La Maddalena (SS)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

[italiana]

ALTRE LINGUA

[inglese]

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

[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.

Sono in grado di e comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (COC – COI – esercitazioni di Prot. Civile – Campagne AIB – Esercitazioni navali)

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali maturate negli anni nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati (exs Comando unità).

Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela/Fornitori/Ditte/situazioni tattiche nelle diverse esperienze lavorative e in particolar modo attraverso l'esperienza con il private e nell'ambiente militare in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

“C” autocarri – Navi da Diporto