

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Il sottoscritto/a Ciuffardi Silvano, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

CIUFFARDI SILVANO

CORSO GOFFREDO MAMELI 186 RAPALLO 16035

335 5465067

Ciuffardi69@icloud.com

Italiana

07/05/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1998 socio Culmv Genova
Culmv Piazzale San Benigno

Servizi e operazioni settore portuale
dirigente

Responsabile personale, consigliere di amministrazione, vice console per 12 anni.
Compiti di relazioni commerciali ed istituzionali con deleghe amministrative e operative.

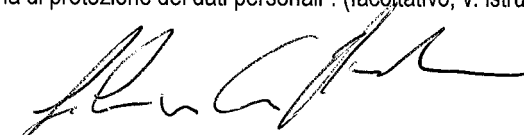
Possiedo una Partita iva per consulenze Amministrative e Portuali

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 1983 al 1988
Itis G. Giorgi

Perito elettrotecnico

CAPACITÀ E COMPETENZE	Responsabile ente Formativo Culmv con compiti di gestione e organizzazione
PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	BUONO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	BUONO
	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE	
RELAZIONALI	
<i>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.</i>	ESPERIENZA VENTENNALE NELLA GESTIONE DEL PERSONALE ANCHE SOTTO UN ASPETTO SOCIALE. RAPPORTI CON ISTITUZIONI (REGIONE , COMUNE E ADSP) DA OLTRE 20 ANNI
CAPACITÀ E COMPETENZE	
ORGANIZZATIVE	
<i>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.</i>	ORGANIZZAZIONE OPERATIVA E AMMINISTRATIVA CULMV DAL 2006
CAPACITÀ E COMPETENZE	
TECNICHE	
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO PC
CAPACITÀ E COMPETENZE	
ARTISTICHE	
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	[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.]
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)
Firma	
Pagina x - Curriculum vitae di	Per ulteriori informazioni:
[COGNOME, nome]	www.cedefop.eu.int/transparency
	www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
	www.eurescv-search.com