FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

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

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CIUFFARDI SILVANO**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

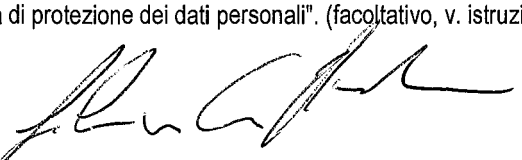
ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 1998 socio Culmv Genova
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Culmv Piazzale San Benigno
• Tipo di azienda o settore	Servizi e operazioni settore portuale
• Tipo di impiego	dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	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 cosulenze Amministrative e Portuali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1983 al 1988
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Itis G. Giorgi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Perito elettrotecnico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Responsabile ente Formativo Culmv con compiti di gestione e organizzazione
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
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.*	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 *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.*	ORGANIZZAZIONE OPERATIVA E AMMINISTRATIVA CULMV DAL 2006
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	BUONA CONOSCENZA E UTILIZZO PC
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	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	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com