

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GABRIELE LENCI**
Indirizzo **VIA CAMPO SAN MARTINO 3/B** **SAN BASSANO**
Telefono **0374372082**
Fax
E-mail **Gabriele.lenci@libero.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **02 MARZO 1951**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **GLI ULTIMI 31 ANNI, FINO ALLA FINE DÌ APRILE 2005 PRESSO UNA SOCIETA' DEL GRUPPO ENI; PRIMA ANCORA, 7 ANNI IN DITTE ARTIGIANALI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **I PRIMI VENTI ANNI ALLA **SNAM**; POI PRESSO **SIECO** A SAN DONATO MILANESE**
- Tipo di azienda o settore **AZIENDA A PARTECIPAZIONE STATALE NEL CAMPO DEGLI IDROCARBURI**
- Tipo di impiego **PRIMA OPERAIO AL MASSIMO DELLA CATEGORIA, POI COME COORDINATORE PER CONTO DÌ SIECO DÌ IMPRESE APPALTARICE**
- Principali mansioni e responsabilità **COORDINATORE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SCUOLE DELL'OBBLIGO**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

COMPETENZE NEL GESTIRE PERSONALE IN APPALTO

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua] ITALIANO

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua] FRANCESE

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

ELEMENTERE

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
LAVORARE CON ALTRE PERSONE OCCUPANDO POSTI IN CUI
IMPORTANTE ED ESSENZIALE UN LAVORO DI SQUADRA

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
COORDINAMENTO DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO;
PRESIDENTE DEL GRUPPO VOLONTARI SAN BASSANO
COORDINATORE PER IL TRASPORTO ANZIANI IN COLLABORAZIONE CON
L'ASSISTENTE SOCIALE;
COORDINAMENTO PER SPOSTAMENTO DI MATERIALE PER ATTIVITÀ
LUDICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
MONTAGGIO E SMONTAGGIO DI PALCHI E TENDE, PER CONTO DI
ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO IN OCCASIONI DI ATTIVITÀ LUDICHE

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

PATENTE DI CATEGORIA C

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]