

**IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	UMBERTO PANUNZIO
Indirizzo	
Telefono	
Nazionalità	
Data di nascita	
E-Mail	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	Dal 22/12/2008
• Nome e indirizzo della società	Azienda Servizi Igiene Ambientale - Asia Benevento Spa Via delle Puglie 28/I - 82100 Benevento
• Tipo di impiego	Impiegato - Livello di appartenenza 6° A
• Principali mansioni e responsabilità	Ispettore e/o Preposto al controllo e all'organizzazione tecnico-amministrativa di più centri di servizi; coordinamento di lavoratori della unità organizzativa di propria competenza, dei quali si è formalmente responsabili

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Data	Dal 01/12/2006 al 30/11/2006
• Nome e indirizzo della società	Azienda Servizi Igiene Ambientale - Asia Benevento Spa Via delle Puglie 28/I - 82100 Benevento
• Tipo di impiego	Coordinatore - Livello di appartenenza 4°

• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore di nuclei operativi ai quali fanno capo più lavoratori
---	--

• Data	Dal 05/10/1992 al 21/12/2008
• Nome e indirizzo della società	Azienda Servizi Igiene Ambientale - Asia Benevento Spa Via delle Puglie 28/I – 82100 Benevento
• Tipo di impiego	Operaio – Livello di appartenenza 3° A
• Principali mansioni e responsabilità	Operaio addetto allo spazzamento e servizio collaterali / conducente di minispazzatrici con corso di formazione aziendale (non documentabile con attestato)

• Data	Dal 01/08/1988 al 12/12/1991
• Nome e indirizzo della società	Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Benevento
• Tipo di impiego	Discontinuo
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio discontinuo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	Dal 1984 al 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato “Luigi Palmieri” - Benevento
• Principali materie/ abilità professionali oggetto dello studio	Elettrotecnica
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Professionale per Tecnico delle Industrie Elettriche ed Elettroniche

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	Italiano
---------------------	----------

SECONDA LINGUA	Inglese
-----------------------	---------

• Capacità di lettura	Sufficiente
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	<p>Attestato di formazione – Corso di formazione ed informazione ai sensi degli art.36 e 37 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. Benevento – presso ASIA Via delle Puglie 28/l;</p> <p>Attestato di frequenza CIFA Sannio – Corso di formazione per preposti Benevento – presso Sede CIFA Sannio C.da Piano Cappelle;</p> <p>Attestato di formazione – Corso di formazione per addetti al primo soccorso Benevento – presso ASIA Via delle Puglie 28/l;</p> <p>Attestato di partecipazione al corso di formazione per addetti antincendio Benevento – presso ASIA Via delle Puglie 28/l;</p> <p>Attestato Seminario Gestione Rifiuti – Scuola Formazione IPSOA Corso di formazione aziendale ROMA 05/02/2009</p> <p>Corso di formazione aziendale WIN-WASTE Presso la sede della Società Informatica NICA Aziendale - documentabile con convocazione Marigliano (NA) al Corso Umberto I°;</p> <p>Attestato Corso di formazione aziendale Sistema SISTRI – Sistema Tracciabilità dei Rifiuti documentabile con convocazione aziendale Benevento – presso ASIA Via Ponticelli n°11;</p> <p>Lean Organisation - Corso di formazione per una moderna organizzazione delle persone e dei processi, documentabile con convocazione aziendale. Benevento – presso ASIA Via delle Puglie 28/l;</p> <p>Attestato per aver espletato le seguenti Cariche Istituzionali: dal 19/09/2006 al 08/03/2011 Carica di Presidente Commissione Consiliare Ambiente dal 01/06/2011 al 30/03/2014 Consigliere Comunale dal 31/03/2014 al 01/06/2016 Assessore alle Politiche Sociali Presso il Comune di Benevento Dal 01/06/2016 al 31/12/2016 Membro del Consiglio Amministrazione GE.SE.SA</p>
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Attitudine al lavoro in gruppo, capacità di lavorare in autonomia. Flessibilità, capacità di ascolto e comunicazione, capacità di gestione del tempo;</p>
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Attitudine nella pianificazione e gestione di progetti per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti; predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano</p>
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Uso del Pc ed utilizzo dei sistemi informatici ed operativi: Pacchetto Office acquisiti mediante l'esperienza e l'uso quotidiano</p>
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Disegno Tecnico
---	------------------------

PATENTE	Patente B
----------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI	=====
-------------------------------	-------

Nel trasmettere il mio curriculum vitae acconsento al trattamento da parte dell'azienda ricevente dei dati personali in esso contenuti , compresi eventuali dati sensibili, ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, nei termini di legge.

11/09/2021

Firma

Umberto Panunzio