

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PIPERNO MICHELE SALVATORE</b>
Indirizzo	<b>Via Comunale Giampiero, 48 - 89900 PISCOPIO (VV)</b>
Telefono	<b>340 27 33 869</b>
Fax	
E-mail	<b><i>michelesalvatore.piperno@virgilio.it</i></b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>11/09/83</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2007/2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
**NUOVA STELPEL srl via Traversa d'Ascola Reggio Calabria**
- Tipo di azienda o settore  
**Smaltimento rifiuti origine animale**
- Tipo di impiego  
**Autista, magazziniere consegnatario, selezionatore pellame.**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **A.A.1995/1998**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Scuola Media "Barreca"**  
**Ciclo scolastico della durata di tre anni, rientrante nella scuola dell'obbligo**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**Diploma di Licenza Media e**
- Date (da –a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**Dal 1998 al 2000**  
**Frequenza triennio ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "VITO CAPIALBI" Via S. Ruba 29 – 89900 Vibo Valentia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**MADRELINGUA****ITALIANO**

Capacità di lettura

**BUONA**

Capacità di scrittura

**Buona**

Capacità di espressione orale

**Buona****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.*

Capacità di lavorare in gruppo, maturata in molte situazioni lavorative in cui è indispensabile la collaborazione e la mediazione tra figure diverse.

**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.*

Attitudine ad analizzare e interpretare un problema e trovare la soluzione più idonea per risolverlo, anche in situazioni problematiche; buona conoscenza delle caratteristiche della lavorazione del pellame e capacità di gestire sia il processo organizzativo della produzione che le richieste dell'area commerciale; esperienza sulla qualità dei pellami, maturata nel ruolo della concia.

Offre disponibilità a lavorare full time dal lunedì al venerdì.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DEGLI AMBIENTI WINDOWS E BUON UTILIZZO DEI PRINCIPALI BROWSER WEB E APPLICATIVI DI POSTA ELETTRONICA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

*ACQUISITE NEL CORSO DELLA VITA E DELLA CARRIERA MA NON NECESSARIAMENTE RICONOSCIUTE DA CERTIFICATI E DIPLOMI UFFICIALI.*

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI, SPIRITO DI SACIFICIO, APERTURA MENTALE, PUNTUALITÀ, SPIRITO DI GRUPPO, FLESSIBILITÀ, CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING.

**PATENTE****B**