

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BIANCO GIUSEPPE**
Indirizzo **9, VIA G. B. BONGIOANNI, 12100 CUNEO**
Telefono **0171/695549 mobile 348/2701285**
Fax **0171/695549**
E-mail **bianco.gg@googlemail.com**
g.bianco@bongioannimacchine.com

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **10/04/1942]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
1970-1973 insegnante materie tecniche ITIS Fossano
1073-1991 BONGIOANNI CALDAIE (Cuneo e Vignolo)
1991-1998 RSPP ditte gruppo Bongioanni (20 ditte)
1998-2013 consulente in ecologia, sicurezza ed ambiente ed RSPP di varie ditte/enti metalmeccanico
Impiegato e poi dirigente
 - Tipo di azienda o settore
◦ Tipo di impiego
◦ Principali mansioni e responsabilità
Responsabili prodotti
Responsabile stabilimento
RSPP

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso perniente frequentato con successo.]
Laurea in ingegneria (Politecnico di Torino)
 - Laurea tipo A (abilitazione alla professione – abilitazione totale totale ante riforma)
 - RSPP
tecnico competente in acustica ambientale (Regione Piemonte A(439)
elenco nazionale VVF per prevenzione incendi (legge 818 CN00364100075)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	PRIMA LINGUA	ITALIANO
	NOZIONI DI INGLESE E FRANCESE	
<ul style="list-style-type: none"> ◦ Capacità di lettura ◦ Capacità di scrittura ◦ Capacità di espressione orale 	[Indicare la lingua]	
	BUONO	ELEMENTARE
	ELEMENTARE	
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>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
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>	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	WINDOWS 95/98/200/XP MS OFFICE	
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	Patente tipo 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 D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data _____

Firma 