

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome BERNARDONI DAVIDE
Indirizzo Via Toscana, 53/A - 40048 San Benedetto Val di Sambro – Bologna
Telefono 338-1465306
Fax
E-mail vallysy@alice.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/09/1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 25 Maggio 2014 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Benedetto Val di Sambro via Roma, 39 – 40048 San Benedetto Val di Sambro (Bo)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Eletto alla carica di Consigliere con delega allo sport
- Principali mansioni e responsabilità Istituzione della Consulta dello Sport, gestione ed organizzazione feste e manifestazioni sportive in collaborazione con le associazioni del territorio.

- Dal 4 Giugno 2003 ad oggi
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro M.F. group S.p.A. stabilimento sito in Località Braine, 54/A – Riveggio – 40036 Monzuno (Bo)
 - Tipo di azienda o settore Grafico
 - Tipo di impiego Operaio
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di Magazziniere, carico/scarico della merce con muletto all'interno del magazzino. Mansioni di Fotoincisore, predisposizione di telai serigrafici e lastre litografiche.

- Dal 14 Febbraio 2000 al 23 Maggio 2003
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Elettrocostruzioni S.A. S.r.l. sita in via Trastullo, 2 – 40048 San Benedetto Val di Sambro (Bo)
 - Tipo di azienda o settore Metalmeccanico
 - Tipo di impiego Apprendista Operaio
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di Apprendista operaio con mansioni di cablatore, avvolgitore di bobine, nel ramo metalmeccanico, su macchine automatiche.

- Dal 14 Giugno 1999 al 20 Luglio 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Agricola di San benedetto Val di Sambro Località Cà Dei Monti, 64/4 – 40048 San Benedetto Val di Sambro (Bo)
 - Tipo di azienda o settore Forestale
 - Tipo di impiego Operaio
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni di Idro – forestale.

<ul style="list-style-type: none"> • Dal 23 Aprile 2001 al 22 Febbraio 2002 	Comune di San benedetto Val di Sambro via Roma, 39 – 40048 San Benedetto Val di Sambro (Bo)
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Servizio Civile
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Ente Pubblico
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Obiettore di coscienza
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Mansioni di tipo amministrativo e sociale quali: <ul style="list-style-type: none"> - Sistemazione dell' Archivio Storico anagrafico; - Censimento della popolazione in seguito al rifacimento della toponomastica comunale; - Assistenza anziani con difficoltà motorie; - Campi estivi con i ragazzi
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Anno scolastico 1996/1997 	Conseguimento del diploma di 3 ^a media inferiore presso l'Istituto Statale del Comune di San Benedetto Val di Sambro (Bo).
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p> <p><i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	
<p>MADRELINGUA</p>	ITALIANO
<p>ALTRE LINGUA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p> <p>Elementare</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><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></p>	Buona capacità nell'organizzazione del lavoro e discreta autonomia nello svolgimento delle attività assegnate.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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></p>	<p>Attitudine al lavoro in team,</p> <p>Facilità nell'apprendere nuove tecniche,</p> <p>Abitudine al lavoro manuale.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Conoscenza dei programmi office.
Uso del Muletto nell'ambito del magazzino aziendale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Conseguimento dell'attestato di frequenza al corso per "Addetto Antincendio" livello di rischio medio.
Conseguimento dell'attestato di frequenza al corso per l'utilizzo della "Piattaforma Aerea".

PATENTE O PATENTI

Patente "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI