

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CONTI FRANCO**
Indirizzo **VIA SAN MAMANTE, 77/9 48018 FAENZA - RAVENNA**
Telefono **334 6438221**
Fax
E-mail **frconti@racine.ra.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita 26 FEBBRAIO 1945

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1996 AL 2010; DAL 1989 AL 1996; DAL 2002 AL 2009; DAL 1967 AL 1981**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Casacooptre Faenza; Cna Ravenna; PCI Ravenna; Cgil Faenza**
- Tipo di azienda o settore **Cooperativa di abitazione; associazione di categoria; partito politico; sindacato lavoratori dipendenti**
- Tipo di impiego **Impiegato;**
- Principali mansioni e responsabilità **Funzionario; dirigente**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1956-1959**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola media inferiore**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Licenza scuola media inferiore**
- 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.

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

spagnolo

elementare

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

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.

Gli incarichi svolti sono stati: segretario di zona della Cgil; segretario di zona del Pci; consigliere comunale Faenza; consigliere e capo-gruppo in consiglio provinciale; responsabile settore costruzioni Cna; responsabile commerciale Casacooptre

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.

I compiti derivanti dagli incarichi svolti comportavano lavoro di gruppo, elaborazioni programmatiche, studi specifici su diverse tematiche, consultazioni degli iscritti o degli associati; contraddittori con gli interlocutori e controparti, gestione di obiettivi aziendali, conoscenza dei bilanci enti pubblici e aziende private

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del computer a partire dagli anni novanta

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Elementi non precedentemente indicati, quali motivazioni ed attitudini coerenti con il ruolo e le attività da svolgere

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Faenza 28 settembre 2015

Firma

