

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome

**PENNA ANTONINO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Codice fiscale

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 01/03/2006 Ad oggi**  
Zona Industriale – 95121- Catania

Settore pulizia industriale  
Operaio  
Autista

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 10/08/1987 al 29/06/2005**  
"LILLUOVO s.r.l." Via Del Mandorlo 57- 95045- Misterbianco - CT

Uova e latticini  
Operaio  
Autista, rappresentante, merchandising, coordinatore logistica consegne

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 1984 al 1986**

Vari  
Edile  
Operaio  
Aiutante stuccatore

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE SAVOIA Viale Vittorio Veneto -95127- CATANIA (CT)

Matematica, Economia Aziendale, Diritto,

• Qualifica conseguita

Diploma di Ragioneria

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE/FRANCESE

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

Scolastico  
Scolastico  
Scolastico

**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.*

Ottime capacità di costruire e consolidare rapporti interpersonali. Sono in grado di relazionarmi e comunicare in modo chiaro e preciso. Inoltre, amo lavorare in gruppo.

**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.*

Sono serio dinamico e volenteroso, Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità. Ottime capacità di adattamento e organizzative, soprattutto in situazioni d'emergenza, dove necessita attuare la strategia più adeguata nel contesto specifico (tempistica, scadenze, mancanza di personale...)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

OTTIME CAPACITA' TECNICO-INFORMATICA:  
PACCHETTO OFFICE  
SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS  
INTERNET: RICERCA E SERVER PER COMMERCIALISTI

PATENTI

B-C, CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE, PATENTE NAUTICA.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.lgs 196/2003.

Data

ANTONINO PENNA