

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[SACRISTANI , FEDERICO, GIAN FRANCO, GAUDENZIO]**
Indirizzo **[CEDEGOLO (BS), VIA DOSSO N. 36, CAP 25051]**
Telefono **320 0392949**
Fax **0364-630488**
E-mail **mlmartinazzoli@virgilio.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **[24/03/1962]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [01-11-1981 al 18/03/1987]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Scao Informatica S.r.l. – Brescia
• Tipo di azienda o settore Settore Informatico
• Tipo di impiego Analista – Programmatore RPG – BASIC
• Principali mansioni e responsabilità Consulente informatico area tecnico-amministrativa.

- Date (da – a) [21-03-1987 al 11/04/1994]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ucar Carbon SPA. – Berzo Demo (BS)
• Tipo di azienda o settore Azienda chimica di produzione elettrodi di grafite
• Tipo di impiego Capocentro EDP - Analista – Programmatore RPG – COBOL
• Principali mansioni e responsabilità Capocentro e responsabile Amministrativo per lo sviluppo di nuovi software.

- Date (da – a) [12-04-1994 al 15/05/2000]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Scao Informatica S.r.l. – Brescia
• Tipo di azienda o settore Settore Informatico
• Tipo di impiego Consulente Hardware e Software – Agente di commercio
• Principali mansioni e responsabilità Agente di commercio per la Valle Camonica; analisi e programmazione ad Hoc su sistemi I.B.M.

- Date (da – a) [01-06-2000 al 15/05/2001]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Impiegato tecnico/amministrativo presso un'azienda Camuna di Berzo Demo (BS)
• Tipo di azienda o settore Azienda installazione impianti elettrici civili ed industriali
• Tipo di impiego Impiegato tecnico ed amministrativo.
• Principali mansioni e responsabilità Gestione ordini fornitore, D.D.T. clienti/fornitori e costi di cantiere.

- Date (da – a) [01-06-2001 al 18/07/2006]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Insor S.R.L. – Breno (BS)
- Tipo di azienda o settore Settore Informatico
- Tipo di impiego Analista Programmatore
- Principali mansioni e responsabilità Analisi, modifica e personalizzazione programmi gestionali e di produzione per aziende clienti; manutenzione e sviluppo programmi rivolti alla gestione dei Comuni.

- Date (da – a) [06-11-2006 al 30/09/2009]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Servizi Valle Camonica SPA – Via Rigamonti Darfo B.T. (BS)
- Tipo di azienda o settore Azienda Multi utility.
- Tipo di impiego Impiegato tecnico/amministrativo..
- Principali mansioni e responsabilità Gestione GIS della rete gas aziendale e delle utenze; manutenzione cartografia rete gas aziendale; gestione telefonia aziendale.

- Date (da – a) [Lavoro attuale dal 01-10-2009]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Valle Camonica Servizi Vendite SPA – Via Rigamonti Darfo B.T. (BS)
- Tipo di azienda o settore Azienda di vendita Gas Metano ed Energia Elettrica.
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Affari Regulatori. Gestione tariffe gas ed accise Energia Elettrica. Gestione rapporti ed invio dati ad ARERA, CSEA, Agenzia delle Entrate ed Agenzia delle Dogane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Dal 1977 al 1981]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Teresio Olivelli – Sede staccata di Edolo
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Ragioniere diplomato nell'anno 1981
- 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

[FRANCESE - INGLESE]

- Capacità di lettura [Indicare il livello: Francese buono, Inglese elementare.]
- Capacità di scrittura [Indicare il livello: Francese elementare, Inglese elementare.]
- Capacità di espressione orale [Indicare il livello: Francese elementare, Inglese elementare.]

<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>	<p>[CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2009 AL 2014 CON DELEGA ALLA PROTEZIONE CIVILE ED ALLE ASSOCIAZIONI – PRESIDENTE DELLA POLISPORTIVA CEDEGOLO - PRESIDENTE DELLA CONSULTA DEI GIOVANI DEL COMUNE DI CEDEGOLO - ALLENATORE DI PALLAVOLO – VOLONTARIO GRUPPO PARROCCHIALE – VOLONTARIO DI PROTEZIONE CIVILE]</p>
<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>[Gestione del gruppo comunale di Protezione Civile dal 2009 al 2014. Gestione ed organizzazione tornei di pallavolo, gare di Karate, corsa campestre e MTB. Gestione ed organizzazione festa "Summer Party" dal 2005 al 2008. Allenatore di squadre maschili e femminili di Pallavolo.]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>[ANALISTA – PROGRAMMATORE CON BUONA CONOSCENZA DEL COMPUTER E DEI SUOI PROGRAMMI STANDARD PIÙ DIFFUSI - .]</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>COMPETENZA SCOLASTICA.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]</p>
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente "B" per auto e motociclette.</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	<p>[]</p>
<p>ALLEGATI</p>	<p>[]</p>