

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SOLAZZO PIERO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono **3355488323**  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita SANTERAMO IN COLLE, 16 GIUGNO 1978

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA 1998 A 2004**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PULVINAR**  
• Tipo di azienda o settore **SALOTTIFICIO**  
• Tipo di impiego **RESPONSABILE REPARTO**  
• Principali mansioni e responsabilità **CONTROLLO QUALITA', SMISTAMENTO LAVORO E CONTROLLO MAGAZZINO**
- Date (da – a) **DA 2005 A 2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MASTROPASQUA**  
• Tipo di azienda o settore **FALEGNAMERIA**  
• Tipo di impiego **MAGAZZINIERE**  
• Principali mansioni e responsabilità **CARICO E IMMAGAZZINAMENTO MERCE FINITA**
- Date (da – a) **DA 2007 A 2009**  
• Lavoro **AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO**
- Date (da – a) **DA 2010 AD OGGI**  
• Lavoro **AGENTE IMMOBILIARE E AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **DA 1992 A 1998**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione **ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE NICOLA DELL'ANDRO**  
• Principali materie **RAGIONERIA, TECNOLOGIA AZIENDALE**  
• Qualifica conseguita **DIPLOMA DI MATURITA'**
- Date (da – a) **DA LUGLIO 2006 AD AGOSTO 2006**  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ASSOCIAZIONE PROFESSIONISTI ANAPI**

- Principali materie
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Principali materie
- Qualifica conseguita

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

ESTIMO, DIRITTO

QUALIFICA DI AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO

DA GIUGNO 2008 A AGOSTO 2008

CONFCOMMERCIO BARI

ESTIMO, DIRITTO

AGENT IMMOBILIARE CON PATENTINO CONSEGUITO A FEBBRAIO 2009

**ITALIANO**

### PORTOGHESE

BUONO

ELEMENTARE

BUONO

OTTIME CAPACITA' DI RAPPORTARMI CON SINGOLE PERSONE, MA ANCHE CON GRUPPI DI INDIVIDUI, RIUSCENDO A DARE SPIEGAZIONE E A FAR COMPRENDERE SITUAZIONI E MATERIE DI NATURA TECNICA

BUONE CAPACITA' DI ORGANIZZARE DIPENDENTI E COLLABORATORI DEL SETTORE IMMOBILIARE

MI REPUTO UN AGENTE IMMOBILIARE PRETTAMENTE TECNICO, AUTOCAD, WORD AUTODIDATTA

B

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]