

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |                                                                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome            | FINESSI LUCA                                                                                                                            |
| Indirizzo       | VIA GRANDI, 5 – 44030 SERRAVALLE DI BERRA (FE)                                                                                          |
| Telefono        | Cellulare 349/1658376                                                                                                                   |
| Fax             |                                                                                                                                         |
| E-mail          | <a href="mailto:lucafinessi7@libero.it">lucafinessi7@libero.it</a> – <a href="mailto:lucafinessi7@gmail.com">lucafinessi7@gmail.com</a> |
| Nazionalità     | Italiana                                                                                                                                |
| Data di nascita | 07 AGOSTO 1971                                                                                                                          |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |                                         |                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|
| • Date (da – a)                         | Dal 01/01/1995 e attualmente occupato             |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | AREA SPA – Via Volta 26/a - 44034 Copparo (FE)    |
| • Tipo di azienda o settore             | Azienda Municipalizzata igiene                    |
| • Tipo di impiego                       | Raccolta rifiuti                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile servizi ambientali                   |
| • Date (da – a)                         | Dal 29/09/1994 al 27/11/2004                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Copparo – Via Roma 28 - 44034           |
| • Tipo di azienda o settore             | Amministrazione pubblica                          |
| • Tipo di impiego                       | Raccolta rifiuti                                  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Raccogliitore e autista avventizio                |
| • Date (da – a)                         | Dal 01/12/1992 al 29/03/1993                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Estense Costruzioni                               |
| • Tipo di azienda o settore             | Edile                                             |
| • Tipo di impiego                       | Costruzioni immobiliari                           |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Manovale edile                                    |
| • Date (da – a)                         | Dal 01/09/1992 al 30/11/1992                      |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | ALLÉANZA ASSICURAZIONI                            |
| • Tipo di azienda o settore             | ASSICURAZIONI                                     |
| • Tipo di impiego                       | Agente Assicurativo                               |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Riscossione e vendita                             |
| • Date (da – a)                         | Dal 1985 al 1992                                  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | CONZORZIO VOLONTARIO PRODUTTORI AGRICOLI CODIGORO |
| • Tipo di azienda o settore             | Agricolo                                          |
| • Tipo di impiego                       | Operatore agricolo stagionale                     |
| • Principali mansioni e responsabilità  | generico                                          |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Dal 28/02/14 al 01/03/2014

Sicur 3000 s.a.s. – Istituto di formazione professionale e consulenza riconosciuto dalla regione Veneto

Infortunistica – teoria di utilizzo di carrelli elevatori – pratica di utilizzo carrelli elevatori

Addetto alla conduzione di carrelli elevatori semoventi con conducente a bordo

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1989 al 1992]

G. Leopardi – Istituto Tecnico Commerciale

Contabilità – Economia, Diritto, gestione aziendale, dattilografia, stenografia

RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE

Diploma di istruzione secondaria superiore ad indirizzo commerciale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1988 al 1989

Istituto Cappellari – Centro di formazione professionale

Contabilità – tecnica fiscale - gestione aziendale – dattilografia - stenografia – amministrazione personale – calcolo elettronico

ATTESTATO DI OPERATORE AZIENDALE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 1988 al 1989

Istituto Cappellari – Centro di formazione professionale

dattilografia

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

Inglese

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

livello: elementare

livello: scarso

livello: elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine nella gestione dei rapporti con clienti e colleghi (conseguita attraverso corsi specifici di formazione ed esperienze lavorative)

Attitudine nei rapporti con genitori nel contesto scolastico ed insegnanti (conseguita attraverso il ruolo di rappresentante di classe e di plesso)

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento dei servizi di lavoro (personale e mezzi) in ambito lavorativo  
Organizzazione momenti ricreativi in ambito sociale (volontariato)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Windows: buona dimestichezza  
Word, Excel: buona conoscenza  
Internet e Posta elettronica: buona conoscenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.**

FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO ANTINCENDIO  
FORMAZIONE PRIMO SOCCORSO  
GESTIONE RIFIUTI

**PATENTE O PATENTI**

A - B - C - D - CQC

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

OBBLIGHI MILITARI ADEMPIUTI DAL 09/2003 AL 09/2004

**ALLEGATI**

CARTA D'IDENTITÀ

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003

DATA

FIRMA

13/09/14

