

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCO GIANLUCA**  
Indirizzo **Via Saubens 10, 32028 Trichiana (BL)**  
Telefono **0437 555468**  
Fax  
E-mail **g.franco@derigorefrigeration.com**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 06/05/64

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 1987** IMPIEGO PRESSO DE RIGO REFRIGERATION DI SEDICO (BL), INIZIALMENTE IMPIEGATO PRESSO L'UFFICIO TECNICO-PROGETTAZIONE, DAL **1989** IMPIEGATO NELL'UFFICIO ACQUISTI, DAL **1997** RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI DELLO STABILIMENTO DI BELLUNO, DAL **1999** RESPONSABILE DEGLI STABILIMENTI DI BELLUNO, RONCHI DEI LEGIONARI (GO) E POMERIZIA (ROMA), DAL **2003** DIRETTORE ACQUISTI DEL GRUPPO.  
**DE RIGO REFRIGERATION snc, SEDICO (BL)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
REFRIGERAZIONE INDUSTRIALE
- Tipo di azienda o settore  
DIRETTORE ACQUISTI
- Tipo di impiego  
ACQUISTO DI MATERIALI E SERVIZI, GESTIONE DEI CONTATTI CON I FORNITORI
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DIPLOMATO NEL 1983 CON DIPLOMA DI PERITO TECNICO-INDUSTRIALE SPECIALIZZAZIONE EDILE**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
**ITIS G. SEGATO (BL)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
**EDILIZIA**
- Qualifica conseguita  
**PERITO TECNICO-INDUSTRIALE**
- 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

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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

ITALIANO

## FRANCESE E INGLESE

buono

buono

buono

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI E COMUNICATIVE

Buone capacità di gestione e coordinamento dei collaboratori

UTILIZZO DEI SISTEMI AVANZATI DI GESTIONE

nessuna

Buone conoscenze in gestione acquisti formulazione contratti, quotazioni e andamento costi dei materiali

Patente B

Frequentato vari corsi aziendali per gestione e iscritto all'associazione management acquisti (ADACI)