

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FRANCO CASTINO**
Indirizzo **VIA GORRA 8 14048 MONTEGROSSO D'ASTI**
Telefono **Cell. 3494761688**
Fax **0141 966159**
E-mail [**francoc@woow.it**](mailto:francoc@woow.it)

Stato civile **Coniugato con figlio**
Nazionalità **italiana**

Data e luogo di nascita **4 SETTEMBRE 1958 A MONTEGROSSO D'ASTI**
Codice fiscale **CSTFNC58P04F527E**

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 2001 ad oggi
SAINT-GOBAIN SpA

Saint-Gobain è leader mondiale nei mercati della costruzione, produce e distribuisce nuove generazioni di materiali per l'edilizia sostenibile e il comfort ..

Team Leader processi di produzione e preposto nel controllo e coordinamento in materia di prevenzione, sicurezza e ambiente.

Esperienze precedenti:
MIROGLIO TESSILE S.p.A.
Responsabile reparto finissaggio

ELIMONGARDINO SNC,
Amministrativo e contabile, E.S.A.P Regione Piemonte - Tecnico di zona

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

Diploma di **Geometra** conseguito nel 1978 presso Istituto Tecnico per Geometri G.A.GIOBERT di Asti.

Istituto Tecnico per Geometri G.A. Giobert di Asti.

Costruzioni, Topografia, Estimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Formazione acquisita in molteplici corsi, in materia di sicurezza e prevenzioni infortuni utilizzando strumenti come Smat ed Audit.

Conduzione e organizzazione di reparti produttivi aziendali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- 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 DI RELAZIONARSI CON PERSONE DI NAZIONALITÀ, CULTURA ED ETÀ DIVERSE, CAPACITÀ DI STABILIRE E CONSOLIDARE RAPPORTI

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 DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DI PERSONE SUL POSTO DI LAVORO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI MICROSOFT

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Assolti gli obblighi militari nel 21° Battaglione Cremona con il grado di Sergente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Adattabilità, flessibilità, autonomia, iniziativa, senso di responsabilità, capacità di lavorare in gruppo, spirito di squadra, capacità di risolvere i problemi, capacità di lavorare sotto pressione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

TECNICHE

INFORMATICA

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Internet e Navigazione
- Gestione di database

CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO

Capacità di apprendere rapidamente nuove conoscenze e competenze, capacità di aggiornarsi costantemente, capacità di lavorare in un ambiente in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE

Capacità di comunicare in modo efficace, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

CAPACITÀ DI GESTIONE

Capacità di gestire i progetti, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

INTELLIGENZE

INTELLIGENZA LOGICA-MATEMATICA

Capacità di risolvere i problemi, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

ITALIANA

FRANCESE

Capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

Capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

Capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

Capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

INGLESE

Capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione, capacità di lavorare in un ambiente dinamico e in continua evoluzione.

COMUNE DI MONTEGROSSO
D'ASTI

Comune di Montegrosso d'Asti

Provincia di Asti

N. Data 27/06/2017	Modulo per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.lgs. 33/2013 e delle Linee Guida dell'ANAC adottate con Delibera n. 241 del 08/03/2017 - primo adempimento entro 3 mesi dalle elezioni
----------------------------	---

Io sottoscritto/a (cognome) CASTINO (nome) FRANCO
 nato/a il 04.10.1958 residente in MONTESILVANO via GORRA 8
 dichiaro sul mio onore che i seguenti dati sono corretti e completi.

a) curriculum

Provvedo ad allegare il mio curriculum aggiornato al/...../..... [Allegato 1]

b) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito da questo Comune:

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	In qualità di	Eventuali note
€	Indennità di carica/gettoni di presenza
€	Rimborsi e spese di viaggio e missione
€

c) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito dai seguenti enti pubblici e privati

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per la carica di	Presso l'ente
€
€
€

d) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti

Nell'esercizio scorso (20.....) ho percepito a carico della finanza pubblica

Ammontare complessivo percepito nel 20.....	Per l'incarico di	Presso l'ente
€
€
€

Allego:

1) Il mio curriculum aggiornato al 08.10.2017...

Data 08.10.2017...

Il Consigliere Comunale

.....

