

**Formato europeo per il curriculum vitae**



**Informazioni personali**

Nome	<b>Reali Roberto</b>
Indirizzo	<b>5/a, via 1 maggio, 48027, Solarolo</b>
Telefono	<b>0546 52353 cell.3356527720</b>
Fax	
E-mail	<b>ugo.57@hotmail.it</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	28, 03, 1957

**Esperienza lavorativa**

• Date (da – a)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dal 2004 al 2014</li><li>• dal 1994 al 2004</li><li>• dal 1989 al 1994</li><li>• dal 1985 al 1989</li><li>• dal 1974 al 1985</li></ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cedir – Ceramiche di romagna. Via Emilia, Castelbolognese</li><li>• Ricchetti Ceramiche – Bubano</li><li>• Gilca di Pullè – Solarolo</li><li>• COPURA – Ravenna</li><li>• COMA - Castelbolognese</li></ul>
• Tipo di azienda o settore	<ul style="list-style-type: none"><li>• ceramica</li><li>• ceramica</li><li>• distributore benzina</li><li>• pulizie industriali</li><li>• meccanica</li></ul>
• Tipo di impiego	Manutentore/operaio/magazziniere
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile manutenzione reparto macinazione terra/Addetto alla pompa di benzina/Magazziniere

<b>Istruzione e formazione</b>	
--------------------------------	--

• Date (da – a)	Dal 1971 al 1974
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto professionale Villa San Martino
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lavorazione ferro, tornitura, fresatura e saldatura.
• Qualifica conseguita	Diploma da tornitore specializzato.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

<b>Capacità e competenze personali</b> <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>
--

Madrelingua	<b>italiana</b>
-------------	-----------------

Altre lingua	<b>nessuna</b>
• Capacità di lettura	
• Capacità di scrittura	
• Capacità di espressione orale	

<b>Capacità e competenze relazionali</b> <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>	Le competenze relazionali state acquisite nei posti di lavoro occupati, lavorando spesso in squadra. Sono anche vice presidente della associazione volontari protezione civile di solarolo
---	---

<b>Capacità e competenze organizzative</b> <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>	Essendo Vice Presidente di una associazione di volontariato ho acquisito competenze organizzative anche in situazioni di emergenza (terremoto in Abruzzo, alluvioni ecc)
<b>Capacità e competenze tecniche</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Sono in grado di utilizzare macchinari per il movimento terra, saldatrici, turbina da neve ecc...
<b>Capacità e competenze artistiche</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	nessuna

<b>Altre capacità e competenze</b> <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
---	--

Patente o patenti	C
-------------------	---

<b>Ulteriori informazioni</b>	
-------------------------------	--

<b>Allegati</b>	
-----------------	--