

FORMATO EUROPEO PER CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Davide Poretta
Indirizzo Via Torino, 5 - 22079 Villa Guardia (CO)
Telefono +39 3481354014

E-mail Davide.poretta@ipste.net
Nazionalità Italiana
Data di nascita 25 gennaio 2001

- Data (da – a) febbraio 2021 – giugno 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sirtan Pharmaceuticals s.r.l. - Piazza XX Settembre, 2, 22079 Villa Guardia (Co)
- Tipo di azienda o settore Farmaceutico
- Tipo di impiego Manutenzione e programmazione delle macchine automatiche per il confezionamento di farmaci.

- Date (da – a) febbraio 2020 – giugno 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Moretti s.r.l. - Via Varesina, 128, 22079 Villa Guardia (Co)
- Tipo di azienda o settore Meccanico
- Tipo di impiego Manutenzione e programmazione delle macchine automatiche per la lavorazione di parti meccaniche destinate a macchine per la ritenuta pneumatica di metallo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2022 – oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione I.P.S.I.A Antonio Parma - Via P. Mantegazza, 25, 21047 Saronno (Va)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Meccanica - automazione

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 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)

Maturità automazione

Settembre 2018 – luglio 2021
 ENFAPI – Centro Operativo di
 Como - Largo Caduti per la Pace, 2,
 22075 Lurate Caccivio (Co)

Automazione

Manutentor e programmatore di
 PLC per macchine industriali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

FRANCESE

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

DISCRETO

SUFFICIENTE

DISCRETO

SPAGNOLO

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

BASIC

BASIC

BASIC

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.*

La lunga esperienza industriale mi ha consentito di affinare le mie capacità di mediazione di comunicazione e di saper mettere d'accordo punti di vista differenti e spesso multietnici.

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.*

Leadership acquisita dai molti anni di attività lavorativa in ambienti non sempre semplici. Capacità di mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Principali sistemi operativi e conoscenza approfondita del pacchetto Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei dati nel rispetto della riservatezza imposta dalla legge 675/96. Mi riservo di esercitare il diritto di far modificare o cancellare i dati ai sensi dell'art.13 L.675/96