

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Telefono

E-mail

**MAZZOCCHI CORRADO**  
[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi ]

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**11-2019 AD OGGI**

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. ]

**DIMEC SRL - 38085 PIEVE DI BONO (TN)**

**INDUSTRIA METALLURGICA PRIVATA**

**IMPIEGATO AMMINISTRATIVO**

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)

[ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]

**ITC E PFL GESTIONE DI TRENTO**

**CULTURA GENERALE E GESTIONE AMMINISTRATIVA  
RAGIONIERE**

**11**

**GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE  
DI AZIENDE NEL SETTORE PRIVATO**

**[ Indicare la madrelingua ] ITALIANA**

**INGLESE SCOLASTICO**

**[ Indicare la lingua ]**

**[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]**

**[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]**

**[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]**

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

### MADRELINGUA

### ALTRI LINGUA

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

**ESPERIENZE MATURED  
NELLA PUBBLICA  
AMMINISTRAZIONE**  
Ad. es. come Assessore comunale,  
consigliere comunale ecc... .

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

195-00 CONSIGLIERE COMUNALE DI  
CONTRIBUTO (TN)

**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.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ATTIVITA' ASSOCIALE DI VOLONTARIATO DEL  
TERZO SETTORE

**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.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

GESTIONE DI ASSOCIAZIONE DEL TEMPO LIBERO  
PER L'ATTIVITA' IN MONTAGNA (SAT BANDO  
BREGGIO, PRESIDENTE DELLA SEZIONE)

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PERFETTO UTILIZZO DI COMPUTER, SMARTPHONE,  
TABLET, ECC.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

SPORT IN GENERE: SCI, NUOTO, CICLISMO,  
MOTOCICLISMO

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

ATTIVITA' DEL TEMPO LIBERO

PATENTE "B"

Curriculum compilato ai sensi dell'art. 14 co. 1 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33

Borgo Chiesa, 9 ottobre 2020