

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Albino Scarinzi
Indirizzo **DOMICILIATO PER LA CARICA C/O COMUNE DI STRESA, PIAZZA MATTEOTTI 6 -28838**
Telefono **349 25.54.601 – 335 65.17.842**
Fax
E-mail **a.scarinzi11@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita **11.02.1946**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - 1969 – 1975 Azienda Farmaceutica Recordati - Milano**
 - 1976 – 1985 Arenonautica Siai Marchetti – Sesto Calende**
 - 1986 – 1987 Barclay's Fiditalia – Finanziaria - Milano**
 - 1988 – 2004 Factorit spa – Società di Factoring delle Banche Pop - Milano**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Esperienza maturata e sviluppatasi nel settore informatico
Analista progettii, formazione del personale, Auditing, Responsabile Sviluppo progetti

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 (se pertinente)
- Istituto Mossotti per Geometri -Novara
- L'attività lavorativa principalmente svolta è stata rivolta in particolare al settore informatico associato a master di approfondimento e di ricerca riguardo alle nuove tecnologie che in quegli anni potevano migliorare il lavoro nelle aziende
- Geometra -

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
<i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
MADRELINGUA	[ITALIANO]
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura	[FRANCESE - INGLESE] [Ibuono.]
• Capacità di scrittura	[elementare.]
• Capacità di espressione orale	[elementare]
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	[VEDI MANSIONI E PRINCIPALI MATERIE.]
<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>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	[VEDI MANSIONI E PRINCIPALI MATERIE .]
<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>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	[VEDI MANSIONI E PRINCIPALI MATERIE .]
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Competenze non precedentemente indicate</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]