

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Alberto Cantone  
 Indirizzo Via Monte Sabotino 15 b – 28066 Galliate NO  
 Telefono 0321-864842  
 Fax  
 E-mail albcant@alice.it - alberto.cantone-0539@postacertificata.gov.it

Nazionalità Italiana  
 Data di nascita 05/05/1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da 05/2014 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Stahl Palazzolo srl – Paderno Dugnano MI
- Tipo di azienda o settore Industria chimica
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale – Gestore ai fini del D.Lgs 334/99 e dell'AIA  
General Manager dell'operatività della Stahl Europe BV in Italia
  
- Date (da – a) Da 10/2011 a 04/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Clariant Prodotti (Italia) Spa - Milano
- Tipo di azienda o settore Industria chimica
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Amministratore Delegato – Direttore dello Stabilimento di Paderno Dugnano MI e Gestore ai fini del D.Lgs 334/99 e dell'AIA
  
- Date (da – a) Da 01/2007 a 09/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Clariant SE – sede secondaria in Italia - Milano
- Tipo di azienda o settore Industria Chimica
- Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Sales manager responsabile della rete di vendita Italiana della Business Unit Leather Services
  
- Date (da – a) Dal 2001 al 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Clariant Italia SpA poi Clariant Prodotti (Italia) SpA - Milano
- Tipo di azienda o settore Industria Chimica
- Tipo di impiego Dirigente

- Principali mansioni e responsabilità Direttore dello Stabilimento di Robecchetto c/l - Deputy Sales Manager della Business Unit Leather Services – Membro del Consiglio di Amministrazione
- Date (da – a) Dal 1997 al 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Hodgsons Italia srl - Milano
  - Tipo di azienda o settore Industria Chimica
  - Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale
- Date (da – a) Dal 1994 al 1997
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Yorkshire Coloranti Italia SpA - Milano
  - Tipo di azienda o settore Industria Chimica
  - Tipo di impiego Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità Direttore di Stabilimento
- Date (da – a) Dal 1982 al 1994
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Opcasas – Opcasrl - Yorkshire Opcaspa SpA Robecchetto c/l
  - Tipo di azienda o settore Industria Chimica
  - Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Attività di controllo qualità – Ricerca e sviluppo – Programmazione e direzione della produzione

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità Magistrale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **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**

BUONO

BUONO

BUONO

- 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.*

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

**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. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**TECNICHE**

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]