

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **STORZINI PIERCARLO**  
 Indirizzo **VIA XXV APRILE, 102 – GALLIATE (NO)**  
 Telefono **331-1171236**  
 Fax **/**  
 E-mail **piercarlo.storzini@libero.it**

Nazionalità **ITALIANA**  
 Data di nascita **28/08/1940**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Pensionato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1982 al 1991  
S.I.C.O. – Novara e Milano
- Tipo di azienda o settore Supermercati
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1981 al 1982  
I.S.C.A. - Galliate
- Tipo di azienda o settore Falegnameria
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1971 al 1981  
Magificio MIRSA - Galliate
- Tipo di azienda o settore Tessile – Alta Moda
- Tipo di impiego Impiegato – Controllo produzione
- Principali mansioni e responsabilità
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1956 al 1971  
Manifattura Rossari e Varzi - Galliate
- Tipo di azienda o settore Tessile
- Tipo di impiego Impiegato – Controllo produzione
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Licenza di scuola media inferiore
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

GALLIATE



C\_D872 - 0 - 1 - 2016-10-28 - 0025589

Prot. Generale n: **0025589** **A**

Data: **28/10/2016** Ora: **13.26**

Classificazion **2 - 3 - 0**

- 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

#### ALTRE LINGUA

- 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

## ITALIANO

### [ Indicare la lingua ]

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

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

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

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

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

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

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

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

B

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

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