

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



COMUNE DI MALE' PROV. DI TRENTO
30 LUG. 2026
Prot. n° <u>7948</u>
Cat. <u>2</u> Clas. <u>3</u> Fasc.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **REDOLFI WALTER**
Indirizzo **VIA MOLINI 19/A - 38027 Male' (TN)**
Telefono **0461 424119**
Fax **--**
E-mail **--**

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **01/04/1990**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01.04.2023 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI CAVIZZANA**
 - Tipo di azienda o settore **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**
 - Tipo di impiego **OPERAIO COMUNALE**
- Principali mansioni e responsabilità **OPERAIO COMUNALE**

- Date (da – a) **DAL 03.07.2002 AL 31.03.2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FUNIVIE FOLGARIDA MARILLEVA SPA**
 - Tipo di azienda o settore **SERVIZI**
 - Tipo di impiego **OPERAIO SPECIALIZZATO**
- Principali mansioni e responsabilità **MACCHINISTA**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **ANNO 1989/1990**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DIPLOMA SCUOLA PROFESSIONALE – ENAIP OSSANA**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **OPERATORE DEI SERVIZI DI SALA E BAR**
 - Qualifica conseguita **OPERATORE DEI SERVIZI DI SALA E BAR**
- 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 ITALIANA

ALTRA 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.

Nell'esercizio dell'attività lavorativa le capacità e competenze esercitate sono competenze relazionali sia con la collettività che con gli uffici pubblici con cui ci si relaziona quotidianamente al fine di operare con soddisfazione reciproca

**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.

Nell'esercizio dell'attività lavorativa quotidianamente si svolgono azioni di organizzative indipendenti in quanto lavoro individuale che prevede organizzazione per portare alla conclusione dei lavori assegnati

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima capacità di utilizzo di strumenti necessari all'attività lavorativa di operaio comunale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI PATENTE B
PATENTE -----

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI --