

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MAINETTI MASSIMO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 06/09/1953

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **01/01/2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
inps
- Tipo di azienda o settore  
pensione
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da - a) **01/12/1995 A 31/12/2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lear corporations **POZZO D'ADDA (MI)**
- Tipo di azienda o settore  
automobilistico
- Tipo di impiego  
Capo reparto poliuretano e responsabile reparto prototipia
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da - a) **01/03/1994 A 30/11/1995**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
atev **MOMZA**
- Tipo di azienda o settore  
Stampaggio gomma
- Tipo di impiego  
Capo gruppo produzione
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da - a) **31/03/1993 A 28/02/1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Irca di cassamagnaghi **MILATO**
- Tipo di azienda o settore  
Impianti di riscaldamento e condizionamento
- Tipo di impiego  
Capo cantiere zona Lombardia
- Principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
      - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a)
  - [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo. ]
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1-4-1989 A 28-02-1993  
 Falck nastri SESTO S. GIOVANNI

siderurgia  
 Assistente imprese esterne meccaniche ed edili

19/09/1972 A 31-3-1989  
 Breda siderurgica MILATTO

Disegnatore meccanico progettista

Diploma di disegnatore meccanico particolarista

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

elementare

- Capacità di espressione orale

elementare

- Capacità di lettura

FRANCESE

BUONO

- Capacità di scrittura

elementare

- Capacità di espressione orale

buono

## 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

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. ]