

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GABRIELE CAPONETTO**
Indirizzo
Cell.
e-mail
skype

Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

marzo 2017 - oggi **LIBERA PROFESSIONE**

Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti formativi, sociali ed in ambito Politiche Attive del Lavoro (piani di formazione interna, formazione continua e permanente, progetti di sviluppo locale, fondi interprofessionali, fondi regionali, doti apprendistato di primo livello, progetti a valere su fondi di fondazioni erogative, percorsi per l'occupazione giovanile).

marzo 2008 – febbraio 2017 **SOLCO Brescia**

- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

Consorzio di cooperative sociali, ente di formazione, agenzia per il lavoro.
Iniziale collaborazione ed in seguito (da febbraio 2012) rapporto subordinato a tempo indeterminato.

- *Principali mansioni e responsabilità*

- ⇒ Progettazione, gestione, coordinamento e rendicontazione in ambito sociale e formativo - attività finanziate da bandi pubblici e privati (fondi regionali, nazionali, europei, fondazioni erogative private).
- ⇒ Start up e sviluppo rete di Agenzie per il Lavoro (organizzazione, pianificazione attività, pianificazione e monitoraggio economico – finanziario, rapporti con enti, istituzioni e aziende partner. Coordinamento dei responsabili U.O.).
- ⇒ Direzione dell'U.O. Agenzia per il Lavoro di Gardone V.T. (BS). (strategiche di sviluppo, coordinamento dell'equipe, rapporti con amministrazioni locali, aziende e servizi territoriali, pianificazione e monitoraggio economico – finanziario).
- ⇒ Attività di ricerca e sviluppo per la promozione di innovazione sociale nell'ambito del sistema consortile
- ⇒ Consulenza presso il Settore Lavoro della Provincia di Brescia per la gestione di bandi di finanziamento (stesura avvisi pubblici, coordinamento equipe, assistenza tecnica agli enti attuatori, monitoraggio fondi, verifiche ispettive, gestione rapporti con i competenti uffici regionali e provinciali, rendicontazione).
- ⇒ Cura accreditamento regionale, sistema di gestione per la qualità,
- ⇒ Progettazione nell'ambito di gare ed appalti.

gennaio 2007 - gennaio 2010	<ul style="list-style-type: none"> - Valle Sabbia Solidale - Azienda Speciale - Koinon Soc. Coop. - S. Eventi S.r.l. - Cornucopia Soc. Coop. Soc. - Assocamuna - Associazione Imprenditori - SAEF S.r.l. - Micromega Network S.c.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Enti di formazione, azienda speciale, associazione di categoria Collaborazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza organizzativa, consulenza per la progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati in ambito formazione ed orientamento.
settembre 2002 – novembre 2007	Sol.Co. Camunia – P.zza Don Bosco 1 – Darfo B.T. (BS)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Consorzio di cooperative sociali, società di servizi, formazione ed orientamento. Rapporto subordinato a tempo indeterminato e successiva collaborazione.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ Presentazione, avvio, gestione e rendicontazione progetti ⇒ Responsabilità amministrativa settore formazione e politiche attive del lavoro ⇒ Cura del Sistema di Gestione per la Qualità ⇒ Cura dell'accreditamento regionale ⇒ Rapporti con enti finanziatori e partner di progetto.
marzo – settembre 2002	S.I.A.S. S.r.l. – Via Ruc, 14 – 25040 Esine (BS)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	Azienda operante nel settore della produzione e della posa in opera di segnaletica stradale. Rapporto subordinato a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilità ufficio vendite, bandi e gare d'appalto ⇒ Reperimento e selezione bandi e gare d'appalto ⇒ Predisposizione documentazione di gara ⇒ Stesura offerte di vendita
settembre 1998 – dicembre 2001	Lavori precari svolti in parallelo al completamento del percorso di studi (operaio metalmeccanico, allestimento spettacoli, distribuzione materiale pubblicitario).
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
1990-1994; 1998-2000	Facoltà di Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Torino.
• Qualifica conseguita	Laurea in giurisprudenza.
1997-1998	Facoltà di Teologia dell'Italia settentrionale – sezione di Torino
• Qualifica conseguita	Frequenza
1985-1990	Liceo scientifico "Marie Curie" di Grugliasco (To).
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica.

maggio-giugno 2019	Fondazione Scuola Cattolica di Vallecamonica Marketing e Comunicazione
febbraio – aprile 2013	CSV Brescia Europrogettazione
luglio 2012 – maggio 2013	Koinon ⇒ Bilancio di competenze ⇒ Customer satisfaction e relazione col cliente ⇒ Team building ⇒ Valutazione delle performance
settembre – novembre 2009	SOLCO Brescia Operatore di sportello lavoro
marzo-aprile 2006	Sol.Co. Camunia Basi di dati: MS Access
settembre-novembre 2005 aprile-ottobre 2004	Sol.Co. Camunia Sistemi di Gestione per la Qualità (UNI EN ISO 9001:2000)
settembre - dicembre 2002	SIS Milano Gestione finanziaria ed amministrativa di progetti finanziati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
LINGUISTICHE**

Madrelingua

Italiano

Altre lingue

Inglese

LETTURA	SCRITTURA	ESPRESSIONE ORALE
Buono	Buono	Buono

Francese

LETTURA	SCRITTURA	ESPRESSIONE ORALE
Buono	Elementare	Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

Assumo gli impegni sia in ambito professionale, sia extra professionale con serietà e senso di responsabilità. Animato da un'innata curiosità, accolgo ogni nuova esperienza professionale come occasione per acquisire nuove competenze. Perseguo con tenacia gli obiettivi assegnati, affrontando con una marcata capacità di problem solving ogni criticità incontrata. Mosso da un naturale orientamento all'eccellenza, cerco inoltre in ogni circostanza di individuare e proporre miglioramenti che possano garantire una maggiore efficacia dell'attività svolta.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Le esperienze vissute presso una comunità religiosa, nell'ambito del volontariato e dell'associazionismo, nonché il mio percorso professionale mi hanno permesso di maturare la capacità di relazionarmi in maniera adeguata ad ogni interlocutore,

comunicando in maniera chiara ed efficace, ed affrontando con equilibrio eventuali situazioni conflittuali.

In tutti i gruppi di cui ho fatto parte, o di cui ho avuto la responsabilità, ho sempre cercato di favorire la cooperazione ed il confronto tra tutti i membri, al fine di raggiungere in maniera condivisa le migliori decisioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Negli incarichi di natura gestionale sin qui svolti ho potuto mettere a frutto una naturale predisposizione a catalogare, ordinare ed utilizzare dati, informazioni e documenti. Avendo spesso operato con ampi margini di autonomia, ho affinato una spiccata attitudine a lavorare per obiettivi, programmando e pianificando efficacemente il lavoro mio ed altrui in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati, nonché degli strumenti e delle risorse a disposizione. Nella conduzione di gruppi di lavoro ho infine potuto consolidare la capacità di coordinare i contributi di ciascun collaboratore, individuando e valorizzando le diverse competenze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza in ambiente Windows dei più comuni applicativi Office: Word (ottimo), Excel (ottimo), Power Point (ottimo), Access (buono), Outlook 2010 (ottimo), Internet Explorer ed altri browser di navigazione Internet (ottimo), programmi di elaborazione grafica (discreto).

Utilizzo di tutte le più comuni apparecchiature di office automation.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Lavorazione del legno.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Stesura di rapporti, relazioni, progetti, documenti giuridici e contrattuali.
- Pianificazione/monitoraggio economico e finanziario.
- Rendicontazione.
- Ricerca ed elaborazione di informazioni.

ALTRE INFORMAZIONI

PATENTE

B, automunito.

In riferimento al Regolamento europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 si autorizza il trattamento dei dati personali.

Pisogne, lì 04.11.2020

Firma