

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PETROBONI ANTONIO</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>3395454306</b>
Fax	
E-mail	<b><u>Antoniogoalkeeper@libero.it</u></b>
Nazionalità	<i>Italiana</i>
Data di nascita	<b>14 AGOSTO 1977</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1997-1998 SERVIZIO MILITARE
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- AUSILIARIO ARMA DEI CARABINIERI

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 1998-2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- MONVANIA SPA VIA 4 PICCOLI MARTIRI , CIVIDATE CAMUNO bs  
INDUSTRIA TESSILE  
IMPIEGATO  
GESTIONE PERSONALE, SPEDIZIONI, PROGRAMMAZIONE LAVORAZIONI

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 2005-OGGI
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- LUCCHINI RS SPA, VIA G.PAGLIA 45 24065 LOVERE BG ITALIA  
INDUSTRIA METALMECCANICA  
FREIGHT AREA COORDINATOR  
SPEDIZIONI ESTERE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1991-1996
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE TERESIO OLIVELLI  
DIRITTO, ECONOMIA, TECNICA BANCARAI, RAGIONERIA  
DIPLOMA DI RAGIONIERE 50/60

## 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

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

### FRANCESE

Elementare

Elementare

Elementare

- 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.*

GESTIONE GIORNALIERA DI PERSONALE AL LAVORO  
GESTIONE DI PERSONE E RISORSE ECONOMICHE NELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE CSI

### 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.*

GESTIONE GIORNALIERA DI PERSONALE AL LAVORO  
GESTIONE DI PERSONE E RISORSE ECONOMICHE NELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE CSI

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

UTILIZZO GIORNALIERO PC

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ABILITÀ MUSICALE (CAPACITÀ DI SUONARE LA BATTERIA)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

\

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

\

ALLEGATI

\