

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Costantino Turrini
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità Italiana
Data di nascita Isola della Scala 26/06/68
Coniugato con 2 figli

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **1988-2010 ANTICHITÀ E RESTAURO PRESSO AZIENDA DI FAMIGLIA IN QUALITÀ DI TITOLARE DELLA CÀ BIANCA ANTICHITÀ ;
DAL 2011-2016 RESPONSABILE COMMERCIALE DELLA PRANDO MOBILI SRL;
2017-2018 RESPONSABILE E COORDINATORE RISORSE UMANE DEPOSITO VILAFRUT SRL ;
2019 TITOLARE UNICO DELLA DITTA CÀ BIANCA SERVIZI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cà Bianca Servizi di Turrini Costantino REA VR- 436004
- Tipo di azienda o settore Manutenzione Immobili e Ristrutturazione in Outsourcing, Consulenza in Design d'interni, Arredamento, Restauro Mobili e oggetti d'arredamento;
- Tipo di impiego Titolare
- Principali mansioni e responsabilità Interior Works Coordinator

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Diplomato nel 1987 presso Liceo Artistico Statale di Verona
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Scuola Superiore;
Specializzazione come arredatore d'interni Istituto Callegari di Verona 1990;
Specializzazione di restauro per opere dorate e laccate, presso Istituto d'Arte Spinelli di Firenze 1993;
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Disegno artistico, disegno architettura d'interni, arredamento e restauro;
- Qualifica conseguita Arredamento e restauro opere dorate e laccatura;
- 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

Italiano

ALTRE LINGUA

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

ottima
buona
buona

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, sport e associazionismo), ecc.

Capacità organizzativa di gruppo, anche per eventi culturali, musicali, sportivi e competenza nella comunicazione per aziende ed enti;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. protezione civile);

Esperienza politica come Amministratore Comunale dal 1994 al 2016 in qualità di Consigliere, Assessore e Vicesindaco, con deleghe di Protezione Civile, Sicurezza, Associazionismo, Cultura, Attività Produttive, Informatizzazione dell'Ente, Eventi e Manifestazioni;
Componente del cda di Bovolone Attiva srl (municipalizzata per raccolta rifiuti) 2003/2005;
Amministratore Provinciale dal 2006/2009 e Componente 4^a Commissione Ecologia e Ambiente- piano cave, politiche montane, tutela parchi ed agricoltura, 3^a Comm. Viabilità e Lavori Pubblici, 2^a Comm. Urbanistica, pianificazione territoriale, progetti UE, 8^a Trasporti, mobilità e traffico.
Componente del cda di ATV dal 2012 al 2016 in qualità di Vicepresidente e Componente del Consiglio di Disciplina ATV;
Componente dell'Organismo di Vigilanza in AMIA dal 2017-2018

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

utilizzo comunemente il pc;

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno artistico e tecnico;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Coordinamento eventi calamitosi con la Protezione Civile, Polizia Locale e Volontari VF nel territorio Comunale;

PATENTE O PATENTI

Automunito patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. n° 196 del 30.062003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Firma

F.to *Costantino Turrini*