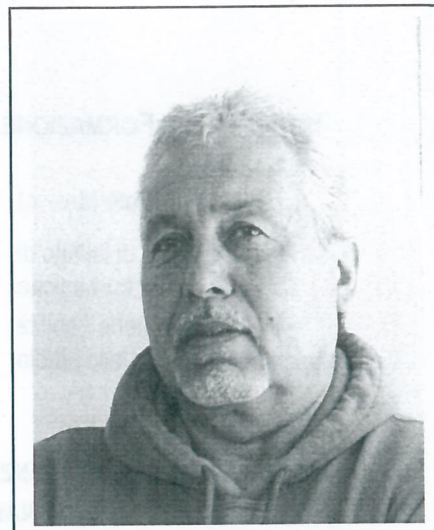


# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TEODORANI, FABIO**  
Indirizzo **151, VIA MONTALBANO  
47822 - SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)**  
Telefono **0541/627192      Mobile +39 3495058249**  
E-mail **f.teodorani@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**

Data e luogo di nascita **31 LUGLIO 1954 A SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)**

Codice Fiscale **TDRFBA54L31I304A**

**PENSIONATO DAL GENNAIO 2011**

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) **dal 1988 al 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AUTOPRONTI S.P.A. CONCESSIONARIA MERCEDES SEDE DI SANTARCANGELO DI R.**
- Tipo di impiego **AUTORIPARATORE**
  
- Date (da – a) **Dal 1975 al 1987**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ADRIAUTO S.R.L. CONCESSIONARIA FIAT SEDE DI SANTARCANGELO DI R.**
- Tipo di impiego **AUTORIPARATORE**
  
- Date (da – a) **Dal 1970 al 1975**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CONCESSIONARIA FRANCESCHI DI SANTARCANGELO DI R.**
- Tipo di impiego **MAGAZZINIERE**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

da settembre 1965 a giugno 1968

Scuola Media inferiore

Lingua e letteratura italiana, Lingua francese, Matematica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

**Italiano**

#### ALTRE LINGUE

**Francese**

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

buono

buono

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.

Ottime capacità relazionali; esperienza di lavoro in equipe sia in ambito lavorativo che in ambito extralavorativo.

Ottime capacità comunicative, in grado di applicare interventi relazionali ed organizzativi.

### 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.

Ottime capacità di organizzazione e pianificazione, sia individualmente, sia lavorando in equipe; acquisite durante le diverse esperienze lavorative.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

### PATENTE O PATENTI

Patente B, Automunita

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Rimini

Nome e Cognome (Firma)

