

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DANIELE SOVILLA**  
 Indirizzo **VIA ADIGE,33 – 35010 – SAN PIETRO IN GU - PD**  
 Telefono **049-599.14.98/347-10.27.399**  
 Fax  
 E-mail **Daniele.sov@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **01/02/1972**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1994 AD OGGI IMPRENDITORE ARTIGIANO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **S.B.M. SAS – VIA VETRIANI,13- 35010 – SAN PIETRO IN GU - PD**
- Tipo di azienda o settore **ELETTROTECNICO**
- Tipo di impiego **DIRIGENTE**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **DAL 1992-1994**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SAVIO SERGIO EREDI S.R.L.-VIA CAPPELLO - 35010 – SAN PIETRO IN GU - PD**
- Tipo di azienda o settore **ALIMENTARE ITTICO**
- Tipo di impiego **RESPONSABILE PRODUZIONE**
- Principali mansioni e responsabilità **ORGANIZZAZIONE,PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DELLA PRODUZIONE**
  
- Date (da – a) **DAL 1991-1992**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **OFFICINA MECCANICA CARLI SNC – BRESSANVIDO – VI**
- Tipo di azienda o settore **METALMECCANICO**
- Tipo di impiego **OPERATORE MACCHINE UTENSILI A CONTROLLO CNC**
- Principali mansioni e responsabilità **CONTROLLO E GESTIONE MACCHINE UTENSILI**
  
- Date (da – a) **DAL 1990-1991**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **OFFICINA MECCANICA BISSON CESARINO SNC – FONTANIVA - PD**
- Tipo di azienda o settore **METALMECCANICO**
- Tipo di impiego **OPERATORE MACCHINE UTENSILI A CONTROLLO CNC**
- Principali mansioni e responsabilità **CONTROLLO E GESTIONE MACCHINE UTENSILI**



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

- 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.*

06/2008  
CESCOT VENETO - PADOVA

- PREVENZIONE DEGLI INCENDI, CAUSE SCATENANTI L'INCENDIO, PRIMI INTERVENTI.
- VALUTAZIONE RISCHI NEI LUOGHI DI LAVORO, PREVENZIONE DEI RISCHI, OBBLIGHI DOVERI E RESPONSABILITÀ.
- VALUTAZIONE INFORTUNI, PRIMO INTERVENTO.
- ADDETTO ALLA PREVENZIONE INCENDI
- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI
- ADDETTO AL SERVIZIO DI PRIMO SOCCORSO

ATTESTATO DI FREQUENZA

09/1993 - 07/1995  
I.T.I.S. - A.ROSSI - VICENZA

TECNOLOGIA MECCANICA - TECNOLOGIA DEI MATERIALI - DISEGNO TECNICO - PROVE DI LABORATORIO - ITALIANO  
DIPLOMA DI PERITO INDUSTRIALE CAPOTECNICO  
DIPLOMA DI MATURITA' SCUOLA SUPERIORE

09/1997 - 07/1990  
E.N.A.I.P. VENETO - SCUOLA PROFESSIONALE

MECCANICA - TECNOLOGIA - DISEGNO TECNICO - LABORATORIO -  
PROGRAMMAZIONE CNC.  
OPERATORE MACCHINE UTENSILI A CNC  
QUALIFICA PROFESSIONALE

**Da 19 anni gestisco una piccola azienda artigiana, occupandomi sia della parte amministrativa/contabile sia della parte produttiva e magazzino.**

Con l'esperienza acquisita durante questi anni sono in grado di occuparmi di:

- sufficiente gestione amministrativa/contabile (emissioni fatture, emissioni effetti, prima nota, incassi-pagamenti, modelli F24, ecc...).
- acquisti materiali e rapporti con fornitori.
- vendite; offerte/preventivi, rapporti con clienti.

gestione completa magazzino (anagrafica articoli, movimenti magazzino, creazioni distinte basi, emissioni documenti di vendita, ecc....).

ITALIANO

INGLESE

sufficiente  
elementare  
elementare

BUONE CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.*

BUONE CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE E NEL GESTIRE I PROCESSI LAVORATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

**Ottima dimestichezza con il PC....**

Conoscenze informatiche:

- software gestionale AD-HOC Windows della Zucchetti software.
- applicativo internet Remote-Banking.
- pacchetto open source Open Office (simile a Office di Microsoft).
- INTERNET E POSTA-ELETTRONICA.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI