

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PISACRETA,RAFFAELE</b>
Indirizzo	<b>31, VIA IMMACOLATA, 95123, CATANIA(CT), ITALIA</b>
Telefono	<b>3468950569</b>
Fax	
E-mail	<b>pisacretaraffaele@gmail.com</b>
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19/01/2000

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | dal 27/10/2017 al 31/10/2017, dal 06/11/2017 al 10/11/2017<br>dal 22/05/2018 al 25/05/2018, dal 28/05/2018 al 29/05/2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | EUROMECC S.r.l., S.S. 192 Misterbianco(CT)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Automazione, meccanico   |
| • Tipo di impiego                       | Apprendista  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Addetto alla catena di montaggio   |
|   | <br>dal 03/05/2016 al 10/05/2016<br>S.G.L. DOMO<br>Domotica, Automazione<br>Apprendista<br>Progettazione e progettazione |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)   | 11/09/2013 – in conseguimento (2018)   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Istituto Tecnico Industriale Statale Archimede.  |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Elettronica ,TPSEE (Tecnologie e progettazione di sistemi elettrici ed elettronici) e Sistemi. |
| • Qualifica conseguita  | In conseguimento (Perito Elettronico).   |
| • 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

## ITALIANO

Inglese e spagnolo

Inglese : buono; spagnolo : buono

Inglese : buono; spagnolo: elementare

Inglese : buono; spagnolo: elementare

Nel corso del periodo di alternanza scuola-lavoro ho maturato una certa esperienza nel lavorare in gruppo. Capacità rapide di apprendimento e senso dell'educazione mi hanno consentito di inserirmi e farmi apprezzare nei ruoli ricoperti.

Durante il periodo di alternanza scuola-lavoro ho maturato la consapevolezza di esser più portato ruoli di tipo gestionale ed amministrativo, dall'assegnazione di gestione materiali e risorse nel settore elettrico della società EUROMECC.

Ottime capacità e competenze tecniche ai fini dell'utilizzo delle attrezzature specifiche e dei macchinari.

## A1,B

Utilizzo seppur in maniera non approfondita di Zelio Soft

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 675/96 del 31 dicembre 1996.