

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giuseppe Silano  
Indirizzo Via Italo Svevo 1 - 10060 Candiolo (TO)  
Telefono 392-7168237  
Fax -  
E-mail g.silano@libero.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 30/05/1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Iniziatò nel 1971 come disegnatore meccanico in Autoclima Italiana SpA sino al 1987, poi entrato a far parte di uno staff tecnico in multinazionale USA
- Nome e indirizzo del datore di lavoro United Technology sino al 1993, rientrato poi in Autoclima in qualità di Socio sino al 2011, anno di pensionamento.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Attualmente imprenditore e amministratore in ACGRAF srl
- Principali mansioni e responsabilità in Rivalta di Torino / Fraz. Pasta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto professionale Romolo Zerboni, corso Venezia (TO)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Disegnatore meccanico Particolarista
- 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.

Direzione Tecnica, Direzione Acquisti, Direzione generale  
Presso Autoclima SpA.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Francese /Inglese

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

B1  
B1  
B1

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.

Sempre lavorato in azienda dirigendo ed organizzando personale di varie estrazioni

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.

Coordinamento ed amministrazione di personale in ambito commerciale ed acquisti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza standard di pacchetti Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

