

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PERRUPATO FRANCESCO</b>
Indirizzo	Viale della Vittoria - 10130 - 00197 Roma
Telefono	06-29632492
Fax	
E-mail	<a href="mailto:francesco.perrupato@gmail.com">francesco.perrupato@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/01/1982

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dal 2002 al 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ditta Edile FD di Perrupato Francesco e Domenico
• Tipo di azienda o settore	Edilizia
• Tipo di impiego	titolare imprese artigiana edile

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile lavori cantiere ecc ..

Dal 2007 al 2016  
Edil Perrupato sri  
Edilizia  
Titolare

Dal 2018 al 2019  
Ditta Mochem  
Metalmeccanica  
operaio

dal 2020 ad oggi  
Emmebi srl  
Metalmeccanica  
Operaio  
Responsabile di reparto

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

Qualifica Professionale Operatore Meccanico,

- Attestato di frequenza al Corso (RSPP), Responsabile Del Servizio Prevenzione e Protezione, del 20-04.2010.
- Attestato di frequenza al Corso per Addetti alla Gestione delle Emergenze e alle Misure di Prevenzione incendi, del 30-10-2009;
- Attestato di frequenza al Corso per Addetti al montaggio, Smontaggio e Trasformazione di Ponteggi o Preposti alla Sorveglianza , del 16.10.2009;
- Attestato di frequenza al Corso per Addetti al Servizio di Primo Soccorso aziendale, del 05.11.2009;

MADRELINGUA

[ Italiano ]

ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

- 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.*

[ Lavorato come dipendente operaio e titolare con nessuna difficoltà , Ottimo rapporto con gli altri, disponibile a lavoro di squadra o singolo, buone iniziative dove posso apportare modifiche positive ]

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.*

[ Organizzazione del lavoro  
Ottima capacità nel valutare e ottimizzare i costi ]