S

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**SALDO GABRIELE**
Indirizzo	**11, VIA SAN GIACOMO – PONTEDASSIO - IMPERIA**
Telefono	
Fax	
E-mail	**gabriele.saldo@libero.it**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	24/03/1952

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**1 AGOSTO 2015 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rivieracqua s.c.p.a.
• Tipo di azienda o settore	Società in house
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore Generale
• Date (da – a)	**01/08/1975 AL 31 LUGLIO 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Imperia
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Agente di P.M. e Impiegato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1971
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Ruffini di Imperia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Estimo, progettazione
• Qualifica conseguita	Diploma di Geometra
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	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 ACQUISITE CON L'ESPERIENZA DI CONSIGLIERE E ASSESSORE PROVINCIALE E CONSIGLIERE REGIONALE DOVE L'ATTIVITA' VIENE SVOLTA IN TEAM
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 DEL GRUPPO DI LAVORO SIA NELL'AMBITO DEGLI ENTI LOCALI DI CUI È STATO AMMINISTRATORE SIA, IN PARTICOLAR MODO NELLA FASE DI COSTITUZIONE E STAT-UP DELLA SOCIETÀ IN HOUSE RIVIERACQUA S.C.P.A. CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PROBLEMATICHE INERENTI LO SVILUPPO DELLA SOCIETÀ
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	UTILIZZO DEL PACCHETTO OFFICE SUL COMPUTER OLTRE CHE PROGETTAZIONE TECNICA
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	CAPACITÀ SPECIFICHE NEL SETTORE DELLE ACQUE MATURATE NELLE VARIE ESPERIENZE AMMINISTRATIVE
PATENTE O PATENTI	A e B

Pontedassio, 12 ottobre 2016