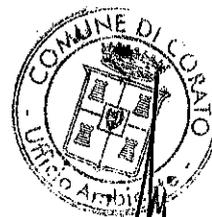


Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome (i) Nome (i)	PATRUNO SAVINO
Indirizzo (i)	Posta Canale,46 – 70033 Corato (BA)
Telefono (i) / Mobile	+39 3293149943
E-mail	savino.patruno@gmail.com
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	03/06/1960
Sesso	Maschile
Occupazione attuale	Lavoratore autonomo



22 OTT. 2015

Esperienza professionale

Date	Dal 2001 al 2002
Lavoro o posizioni ricoperte	Bracciante agricolo
Date	Dal 2006 ad oggi
Lavoro o posizioni ricoperte	- gestione e coordinazione presso il Canile Sanitario per conto del Comune di Corato; - gestione e coordinazione presso il Canile Rifugio per conto del Comune di Corato; - gestione e coordinazione del servizio di remissione di cani sterilizzati sul territorio.

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Perito Agrario
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Tecnico agrario Umberto I, P.zza San Pio X,10 Andria (BT)
Livello nella classificazione nazionale e internazionale	Votazione 68/100

Capacità e competenze personali

Madrelingua (e)	Italiano
Inglese	Ascolto/Lettura A1 Internazionale orale/Produzione orale B1 Scritto B1
Francese	Ascolto/Lettura A1 Internazionale orale/Produzione orale B1 Scritto B1

Capacita' e competenze

Ho ottime capacita' di vivere e lavorare con altre persone di relazionarmi con i clienti. Ho una forte propensione al problem-solving e capacita' di lavorare in gruppo maturato in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra le diverse figure professionali e con modalita' orarie e varie(turni fine settimana).

Capacita' e competenze organizzative

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro ponendo prioritari e assumendo responsabilita' rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazia alla gestione di relazioni con la clientela nei diversi contesti lavorativi.

Capacita' e competenze tecniche

Ho alte capacita' di organizzazione e gestione appuntamenti, riunioni ed eventi di accoglienze e gestione dei clienti consulenti e fornitori, sono in grado di gestire telefonate, comunicazioni in entrata e in uscita (posta e protocollo), posta elettronica. So scrivere in modo chiaro ed ordinato: mail, testi e lettere commerciali; sono capace di utilizzare attrezzature d'ufficio: fax, scanner, fotocopiatore, stampante. Sono capace di effettuare e gestire un archivio cartaceo.

Capacita' e competenze informatiche

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolare Excel e Access che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attivita' nel corso delle mie esperienze lavorative. Buona capacita' di navigazione in Internet.

Altre capacita' e competenze

Dedico il mio tempo libero e lo svago con gli animali domestici e non.

Patente

Patente B (dal 1/12/1996)rilasciata dalla Motorizzazione Civile sita a Bari e automunito.
Patente A (dal 25/09/2002)rilasciata dalla Motorizzazione Civile sita a Bari.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.25 della legge 15/68 le dichiarazioni mendaci e la falsita' 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 DL del 31/12/1996

In fede
