

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>TRIBERTI TOMMASO</b>
Indirizzo	<b>VIA DELLA TORRETTA, 4 MARRADI – FI- 50034</b>
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05-02-1980

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) da Settembre 2011 a Giugno 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Soc. Tele Iride – via del Ponticino 8 Barberino di Mugello
- Tipo di azienda o settore Telecomunicazioni
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile palinsesto
  
- Date (da – a) da Agosto 2005 a Agosto 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ICAP SIRA – via di Bellavalle 1 Barberino di Mugello
- Tipo di azienda o settore Industria chimica
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Addetto al laboratorio controllo qualità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) Da 1995 a 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale Statale – G.Marconi – Forlì
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Chimica industriale
- Qualifica conseguita Diploma perito chimico industriale
- 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

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**INGLESE**

MEDIA

MEDIA

SCOLASTICA

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

Tipo B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## **ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]