

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[GUIDI, LUCA ]**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [30, Aprile, 1981 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) [ Dal 1995 ad oggi ]  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Guidi Costruzioni s.n.c.  
• Tipo di azienda o settore Impresa Edile  
• Tipo di impiego Socio amministratore  
• Principali mansioni e responsabilità  
Il ruolo che ricopro ha lo scopo di seguire tutte le fasi di costruzione di un edificio.  
Nello specifico curo l'analisi del preventivo del cliente, seguo in prima persona i rapporti con i fornitori, mi relazio direttamente con il cliente infine partecipo alla vera e propria costruzione dell'edificio commissionato.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) [ Dal 1992 al 1995 ]  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Comprensivo Statale Paolo Volponi Urbino  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita Diploma Scuola Secondaria di 1° Grado  
• 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

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

## 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.*

## 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.*

[ TUTTI QUESTI ANNI DI LAVORO MI HANNO PORTATO AD AVERE UN'OTTIMA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA. NELLO SPECIFICO GESTISCO LA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO E ORGANIZZO LE PERSONE CHE COLLABORANO CON ME. CERCO ANCHE DI RISPETTARE I TEMPI TECNICI DEL CANTIERE E LA BUROCRAZIA. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ DAL 2018 SONO PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE A.N.L.C. DI URBINO. DAL 2018 FACCIO PARTE DEL C.D.G. DELL'ATC PS1. ]

PATENTE O PATENTI

Patente A B C BE CE

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Licenza di Caccia dal 1999 ]

ALLEGATI