FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**MONARI PAOLO**
Indirizzo	**VIA UNGARETTI, 61 41058 VIGNOLA (MO)**
Telefono	**059 769634 cell 328 8530368**
Fax	
E-mail	***monari.studio@libero.it***
Nazionalità	italiana
Data di nascita	22/04/43

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**DA 1987 LIBERO PROFESSIONISTA** **DOPO 2ANNI NELL'INDUSTRIA ALIMENTARE (BIRRA WUHRER), 11 ANNI NELL'INDUSTRIA CHIMICA (SIPE)**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	1 anni nell'industria metalmeccanica (fusioni in leghe ultraleggere-TECNOMAGNESIO Bologna), 2 anni progetto e realizzazione di impianto rigenerazioni miscele solfo-nitriche – VOTORANTIM – San Paolo- Brasile)
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Progettista – direttore tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	Project manager nella realizzazione di grandi impianti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in ingegneria meccanica presso l'Università di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progettazione di strutture metalliche – progettazione di mezzi di sollevamento Collaudi e verifiche di impianti industriali, gru e carriponte – progettazione e avviamento di impianti chimici e alimentari
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA: **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

inglese

- 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.

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.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI CAD E VARIA STRUMENTAZIONE ELETTRONICA

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

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

PATENTE O PATENTI: Patente auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com