

## Gianluca Russi



europass

Data di nascita:

Nazionalità

Sesso:

### CONTATTI



(Abitazione)



### ESPERIENZA LAVORATIVA

01/08/2019 - ATTUALE Rivoli, Italia

● **Operatore esperto tecnico-manutentivo** Comune di Rivoli

- Gestione autonoma del magazzino comunale
- Gestione delle merci in ingresso e in uscita
- Movimentazione e smistamento delle merci
- Compilazione verifica della documentazione fiscale e amministrativa
- Aggiornamento dei registri interni tramite uso di software istituzionale
- Partecipazione ad attività di inventario e verifica delle giacenze

01/08/1997 - 31/07/2019 Reano, Italia

● **Operatore esperto tecnico-manutentivo** Comune di Reano

- Autista scuolabus
- Manutenzione di luoghi e strutture pubbliche (scuole, strade, parchi, uffici del Comune)
- Gestione del magazzino e delle merci in entrata e in uscita
- Partecipazione ad attività di inventario e verifica delle giacenze

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2003 Rivoli, Italia

● **Qualifica professionale operatore personal computer** Ente Nazionale ACLI Istruzione Professionale - ENAIP

1989 Grugliasco, Italia

● **Qualifica professionale per operatore programmatore macchine utensili** Casa di Carità Arti e Mestieri

1987 Grugliasco, Italia

● **Qualifica professionale per impiantista termoidraulico** Ente Nazionale ACLI Istruzione Professionale - ENAIP

### PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida:** DE

### COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

**Altre lingue:**

**Inglese**

**Ascolto A1**

**Lettura A1**

**Scrittura A1**

**Produzione orale A1**

**Interazione orale A1**

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

### COMPETENZE DIGITALI

Esperienza con piattaforme digitali (Teams, Skype, Google Meet, Zoom) | Buon utilizzo del pacchetto Google | Conoscenze molto buone di Microsoft Office (Word, Access, Power Point) | Windows | Software istituzionale

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### ● Lista delle competenze organizzative:

- Definizione dell'obiettivo
- Time management
- Abilità nel pianificare le attività e rispettare le scadenze

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

### ● Lista delle competenze comunicative e interpersonali:

- Abilità nel lavorare in gruppo
- Ascolto attivo
- Problem solving
- Learning to learn
- Adattabilità
- Self control
- Dare e ricevere feedback
- Leadership

## CORSI DI FORMAZIONE

12/2024

● Corso scrivania virtuale

20/08/2024

● L'attuazione della normativa in materia di etica, anticorruzione e trasparenza nella PA

19/08/2024

● L'attuazione della normativa in materia di privacy tra GDPR e intelligenza artificiale

16/03/2023

● Syllabus - open badge 11

12/01/2022

● Corso di formazione e addestramento "Per la squadra di emergenza (evacuazione ed antincendio) per attività a rischio medio".

04/05/2020 - 20/05/2020

● Formazione dei lavoratori rischio medio (Blended)

---

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

07/01/2025

