

# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

|                 |                                   |
|-----------------|-----------------------------------|
| Nome            | <b>FABIO TAMANDI</b>              |
| Indirizzo       | Via Agnesi, 8 - 23807 Merate (Lc) |
| Telefono        | 335 8401053                       |
| E-mail          | fabiotamandi@alice.it             |
| Nazionalità     | italiana                          |
| Data di nascita | 11 OTTOBRE 1970                   |

## ESPERIENZA LAVORATIVA

|                                       |                                                 |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Date (da – a)                         | Dal 1990 ad oggi                                |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Panificio Tamandi – Viale Verdi, 57 Merate (LC) |
| Tipo di azienda o settore             | Artigianato, panificazione                      |
| Tipo di impiego                       | Socio titolare                                  |
| Principali mansioni e responsabilità  | Amministrazione e responsabile forniture        |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

|                                                                 |                                         |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Date (da – a)                                                   | Dal 1984 al 1990                        |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo scientifico Agnesi di Merate (LC) |
| Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Materie scientifiche                    |
| Qualifica conseguita                                            | Diploma di maturità scientifica         |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

|             |          |
|-------------|----------|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
|-------------|----------|

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| ALTRE LINGUE                    | Inglese    |
| • Capacità di lettura           | scolastico |
| • Capacità di scrittura         | Scolastico |
| • Capacità di espressione orale | scolastico |

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone competenze relazionali, consolidate anche da anni di attività oratoriane e di gestione della sala cinematografica.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative per il tipo di professione svolta

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Utilizzo del computer e dei programmi principali (Word, excel)

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Persone di riferimento:

Professoressa Boffi Giuseppina - già docente di lettere, direttrice Asilo San Francesco di Giussano (MB);

Signora Guenzati Gisella - già caposala presso ortopedia chirurgica dell'ospedale Borella di Giussano (MB) e coordinatrice delle infermiere presso la fondazione ONLUS Don Gnocchi di Inverigo (CO).

Ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, autorizzo il trattamento dei miei dati personali  
Fabio Tamandi