

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANSALDI ALBERTO**
Indirizzo **[via Bogino, 9 10123 Torino]**
Telefono **348 9327188**
Fax
E-mail **Alberto.ansaldi@hmo.to.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **[21 LUGLIO 1959]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [DA 2003 AD OGGI :
 - Partner società di consulenza gestionale ed organizzativa (attualmente HMO srl)
 - Temporary manager ed amministratore di società (Roberto Demeglio spa, GB Paravia srl)
- DA 1993 A 2003
 - Direttore Generale delle Case Editrici Gb Paravia spa e Paravia – Bruno Mondadori spa
- DA 1990 A 1993
 - Assistente all'amministratore delegato (già con qualifica di dirigente) del gruppo Paleocapa – Gaic (Gruppo Camillo Debenedetti)
- DA 1986 A 1990
 - Top senior Arthur Anderses & co' società di consulenza e revisione d'azienda

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Laurea in economia e commercio conseguita con votazione di 110 e lode
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Maturità scientifica con votazione di 56/60
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - 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

[Italianiana]

ALTRE LINGUA

[Francese]

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

ECCELLENTE.]

Inglese

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.

[Attitudine al lavoro in team; capacità di organizzazione, problem solving,, motivazione delle risorse. Forte capacità di analisi critica .

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.

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

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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