

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

DANIELE PALMIERI

Italiana

23/06/1987

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)
• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

Diploma 2007/2008

**Istituto Tecnico Industriale "Enrico Fermi"
Fuscaldo (CS)**

**Conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario
presso ente di formazione professionale Promoteo di Paola
(CS), il 18/01/2018. A seguito dell'attestato di qualifica
conseguito al termine di specifica formazione professionale di
1000 ore e la durata di 12 mesi con voto 90/100.**

**26/01/2018 corso BLSA per adulto bambino lattante e
defibrillazione con DAE, secondo le raccomandazioni
internazionali su RCP ILCOR correnti presso Ass.Promoteo- via
nazionale, 232 Paola (CS)**

Daniela Palmieri

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tecnologia Disegno e Progettazione (TDP), Impianti e Automazione

• Qualifica conseguita

**Perito Industriale Capotecnico
Specializzazione Elettrotecnica e Automazioni
(con voto pari a 60/100)**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

**Installazione di Impianti Elettrici
Utilizzo Programma Bticino**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE, SPAGNOLO

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

**INGLESE SPAGNOLO
SCOLASTICO OTTIMO
SCOLASTICO BUONO
SCOLASTICO OTTIMO**

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 di lavorare in "équipe" acquisita durante l'esperienza di tirocinio presso l'ospedale civile di Paola e struttura privata Casa Serena.

Elevata flessibilità, predisposizione al lavoro di gruppo, attitudine a lavorare per obiettivi.

A PD

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

PATENTE

Competenze organizzative acquisite durante le attività di tirocinio.

Capacità tecnico organizzative in risoluzione di problematiche all'interno di un'unità operativa.

Ottime capacità e competenze nel lavoro individuale e in team.

Microsoft Office 2010, B-ticino, Power Point 2010, Microsoft Word

Patente automobilistica di tipo B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003

Docina 2 Curriculum vitae di
