

Europass curriculum vitae

Informazioni personali

Cognome e nome **Botta Bruno**

Indirizzo **Vico Pirozzoli, 16 – Napoli**

Telefoni **fisso: 081-451042** **cellulare: 349-0555126**

e-mail **brunobotta62@gmail.com**

Data e Luogo di nascita **18 luglio 1962 Napoli**

Informazioni importanti

Giudice Popolare della 2^a Corte di Cassazione Tribunale di Napoli

Impiego ricercato

Sono alla ricerca di proposte lavorative nel settore commerciale e marketing rimanendo disponibile a valutare anche altri ambiti lavorativo-professionali che comunque riescano a darmi continuamente nuovi stimoli e nuove sfide da affrontare, coniugando al meglio aspetti formativi, progettuali e gestionali. Cerco un ambiente lavorativo dinamico e stimolante che mi permetta di crescere accanto a validi colleghi e a superiori capaci di valorizzarmi.

Esperienza professionale

Date	
	dal 1981 al 2000
Funzione o posto occupato	Titolare unico della ditta omonima con la responsabilità di due operai alle dirette dipendenze
Principali mansioni e responsabilità	
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Progettazione, fornitura, installazione, manutenzione consulenza tecnica-commerciale.
Tipo o settore di attività	Ditta individuale Bruno Botta - Via Giovanni Brombeis, 17 - Napoli
	Climatizzazione, elettrodomestici libera installazione
Date	dal 2000 al 2001

Funzione o posto occupato	Consulente tecnico-commerciale
Principali mansioni e responsabilità	Progettazione impianti, sopralluoghi, contrattazioni dirette con la clientela.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unistar International – Centro Direzionale di Napoli Isola G(NA)
Tipo o settore di attività	Climatizzazione, elettrodomestici libera installazione
Date	dal 2001 al 2002

Funzione o posto occupato	Consulente tecnico commerciale
Principali mansioni e responsabilità	Sopralluoghi e contrattazioni dirette con la clientela.

Nome e Indirizzo del datore di lavoro	società ENEL GAS S.p.A. – SEDE DI ROMA
Tipo o settore di attività	Società di fornitura Energia
Date	dal 2003 al 2006
Funzione o posto occupato	Consulente esterno
Principali mansioni e responsabilità	Raccolta dati e documentazione inerente all'espletamento delle pratiche a contatto diretto con le persone.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Patronato CNA Napoli - Corso Umberto, 423 Napoli
Tipo o settore d'attività	Pratiche pensionistiche, d'invalidità e legali.
Date	dal 2007 ad ottobre 2008
Funzione o posto occupato	Consulente tecnico commerciale settore pannelli fotovoltaici,
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento appuntamenti con clienti, sopralluoghi e preventivi per l'installazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pointer sistemi s.r.l. - Via Alcide De Gasperi, 35 Napoli
Tipo o settore d'attività	Settore energetico - servizi tecnico-commerciali per aziende
Date	dal novembre 2008 ad aprile 2009
Funzione o posto occupato	Vigilante diurno non armato
Principali mansioni e responsabilità	Vigilanza e prevenzione antitaccheggio all'interno di grandi supermercati
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di vigilanza "La Vittoria" - Via Reggia di Portici, 25 Napoli
Tipo o settore d'attività	Vigilanza e guardiania
Date	da giugno 2009 ad oggi
Funzione o posto occupato	Consulente tecnico commerciale
Principali mansioni e responsabilità	consulenza esterna ad aziende ed enti pubblici in merito alla formazione finanziata su materie quali: certificazione qualità e sicurezza sul lavoro (Legge 8108 ex legge 626) attraverso l'utilizzo di fondi paritetici interprofessionali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio legale e associati Avv. S. Rossi Centro Direzionale di Napoli Isola C(NA)
Tipo o settore d'attività	Legale/Consulenziale
Date	Marzo 2015 a settembre 2015
Funzione o posto occupato	Stagista presso Assessorato allo Sport e Patrimonio del Comune di Napoli
Principali mansioni e responsabilità	Assistenza al cittadino, interfaccia con le varie istituzioni sociali e politiche locali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Napoli, Palazzo San Giacomo, Piazza Municipio, Napoli
Tipo o settore d'attività	Istituzionale pubblico
Date	Settembre 2020 al Giugno 2021
Funzione o posto occupato	Collaboratore scolastico

Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto paritario San Tommaso D'Aquino, Via Arturo Trincherà, Napoli

Principali mansioni e responsabilità Organizzazione del materiale didattico a sostegno del lavoro degli insegnanti di preparazione delle attività educative quotidiane.

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altra lingua **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale		Produzione scritta	
B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio

Capacità e competenze sociali Attività d'informazione: sono capace di dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dei clienti e di tutti i miei interlocutori;

Lavoro di gruppo: ho sviluppato la capacità di collaborare con altre persone in situazioni in cui è indispensabile l'interazione tra diverse figure professionali;

Capacità di adattamento: ho vissuto esperienze in varie realtà, acquisendo la capacità di adattarmi alle diverse situazioni organizzative in cui mi sono trovato a lavorare e collaborare;

Capacità procedurali: derivanti dall'esecuzione attenta e scrupolosa di procedure standardizzate previste dalle disposizioni tecniche di installazione e di organizzazione interna alle strutture commerciali e di vendita in cui mi sono trovato ad operare.

Capacità e competenze organizzative Capacità di ottimizzare il tempo: appresa nella gestione dei clienti e dei servizi, sempre gestiti in ottica di una flessibilità organizzativa finalizzata alla gestione di eventuali scadenze e particolari necessità.

Coordinamento e gestione lavoro di gruppo: appresa durante la gestione di persone alle mie dirette dipendenze lavorative.

Attività di monitoraggio dell'andamento dei progetti per poter eventualmente apportare modifiche: appresa durante lo svolgimento di particolari lavori in realtà strutturate che richiedevano un impegno continuativo e coordinato con altre maestranze.

Capacità organizzative di settori e servizi: acquisita durante la gestione dei vari incarichi commerciali e promozionali svolti sul territorio e in specifici contesti produttivi.

Capacità e competenze tecniche Conoscenza e organizzazione dei processi relativi alla certificazione di qualità in ambito di servizi

tecniche di installazione e collaudo di strutture tecnologicamente complesse: procedure di installazione e collaudo di apparati tecnici e tecnologici soggetti a specifiche normative UNI EN ISO 9001-9004.

Competenze in ambito di sicurezza degli ambienti di lavoro: avendo seguito corsi e conseguito certificazioni in merito, tenuti da organi legislativamente preposti a tali certificazione.

Capacità e competenze informatiche Buona conoscenza del sistema operativo Windows, varie versioni. Utilizzo abitualmente Microsoft Office (Word Excel) oltre ad internet e Posta Elettronica (Outlook)

Conoscenza di sistemi Operativi e software Open Source quali Linux e Open Office.

Patenti A - B - C