

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Diego Daidone**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [d.daidone@airgest.it](mailto:d.daidone@airgest.it)  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita Erice, [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Dal 01/04/1999 a tutt'oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Airgest s.p.a con sede presso: Aeroporto Civile Vincenzo Florio di Trapani-Birgi  
• Tipo di azienda o settore Gestione aeroportuale  
• Tipo di impiego Operaio  
• Principali mansioni e responsabilità  
**Capo Squadra dal 2001**  
**Capo Squadra Responsabile Mezzi di rampa dal 2011**  
**Responsabile deposito carburanti dal 2011**  
**Supporto area manutenzione impianti dal 2014**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Dal 1995 al 1997  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Siciliana gas  
• Tipo di azienda o settore Impiantistica energetica  
• Tipo di impiego **Tecnico impianti**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a) Dal 1987 al 1989  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Media Statale "Don Luigi Sturzo" Marausa  
• Qualifica conseguita **Licenza Media Inferiore**

CORSO PER Operatore su Personal Computer N°

• Date (da – a) Dal 1997 al 1998  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ial/Cisl

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Conoscenza dell'Informatica in generale, del S.O. XENIX

## **Operatore su Personal Computer Contabilità Aziendale**

### CORSO PER

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Dal al

### **PRIMA LINGUA**

Italiano

### **ALTRE LINGUE**

INGLESE

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

Discreta

Discreta

Discreta

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra*

Buone competenze comunicative, organizzative e relazionali in ambito sociale e lavorativo,

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **TECNICHE**

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

Buona conoscenza e competenza informatica.

- SOFTWARE BASE: Windows Xp
- APPLICATIVI: Microsoft Office;
- BROWSER : Internet Explorer

### **PATENTE**

Cat. A, B, C, KD

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Trapani , 19/09/2016

NOME E COGNOME (FIRMA)

