

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PELUCCHI ALESSANDRO**
Indirizzo **Via Isonzo, 113 – 24059 URGNANO (BG)**
Telefono **035 4871511**
E-mail **Consigliere.pelucchi@urgnano.eu**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **11 Agosto 1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **Dal 01/01/2000 a oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **PELUCCHI snc di A. & C. Urganano (BG)**
• Principali mansioni e responsabilità **imprenditore titolare di snc operante nel settore del commercio di abbigliamento**
- Date **Dal 2008 al 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO OSPITALE MAGRI –Urganano (BG)**
• Principali mansioni e responsabilità **Vice Presidente**
- Date **Dal 2005 al 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuola materna paritaria "DON MARCO CALVI" – Urganano (BG)**
• Principali mansioni e responsabilità **Consigliere di amministrazione**
- Date **Dal 01/10/1997 al 16/02/1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa Sociale Rinnovamento – Antegnate (BG)**
• Principali mansioni e responsabilità **Coordinatore amministrativo**
- Date **Dal 07/03/1989 al 05/10/1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **POLIZIA DI STATO**
• Principali mansioni e responsabilità **Polizia stradale di Brescia – Agente scelto
Polizia presso Aeroporto di Linate - Antiterrorismo e gestione risorse umane**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date **07 Marzo 1997**
• Qualifica conseguita **Laurea in Scienze politiche Indirizzo Politico Economico presso Università degli Studi di Milano
Tesi di laurea dal titolo: "Il progetto MALPENSA 2000 e il sistema aeroportuale milanese"
Voto di laurea 92/110**
- Date **1981-1986**
• Qualifica conseguita **Diploma di geometra presso Istituto G. Quarenghi di Bergamo.
Voto 50/60**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Attitudine a relazionarsi con altre persone, predisposizione nell'inserirsi in ambienti nuovi professionalmente e culturalmente stimolanti.

Spiccato interesse nell'apprendere e sviluppare nuove competenze professionali.

Massima precisione ed impegno nello svolgere le mansioni affidate, ottime doti organizzative, predisposizione al lavoro in team ed individuale.

MADRELINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE	INGLESE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Coordinatore del Gruppo Civico "GUARDARE OLTRE" di Urgnano (BG).	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE		
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows, pacchetti Word, Office, Internet e posta elettronica.	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>		
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Brevetto Sub Open PADI	
PATENTE	B	