FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**SATTA ANDREA**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	italiana
Data di nascita	12-09-1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 14-01-1985 al 30-09-2021	Assunto *all'IRFIS, in data 14/01/1985, responsabile dell'ufficio(Sistema Infomativo aziendale*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Irfis-FinSicilia SpA
• Tipo di azienda o settore	Credito
• Tipo di impiego	Quadro
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile IT
• dal 19-03-1982 al 31-12-1984	- Impiegato, con la mansione di analista programmatore, presso la Società Palermitana Macinazione S.p.A dal 19-3-1982 al 31-12-1984.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Palermitana Macinazione SpA
• Tipo di azienda o settore	Produzione
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Analista programmatore
• dal 03-07-1978 al 18-03-1982	- Impiegato con la mansione di operatore EDP preso la Fiat Auto S.p.A. (Stabilimento di Termini imerese) dal 3-7-1978 al 18-3-1982;
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fiat Auto SpA
• Tipo di azienda o settore	Produzione
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Operatore EDP

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• 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

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	C
• Capacità di scrittura	B
• Capacità di espressione orale	B

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.

ORGANIZZAZIONE PROCESSI IN TEAM

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.

COORDINAMENTO ATTIVITÀ IT

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

COONOSCENZA SISTEMI MAINFRAME, MINI E PERSONALI

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

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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