

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FRITTOLI LUCA**  
Indirizzo **19, VIA MORETTO, 25030, MAIRANO, BRESCIA, ITALIA**  
Telefono **335330025**  
Fax  
E-mail [lucafrittoli@alice.it](mailto:lucafrittoli@alice.it)  
  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 07 MARZO 1974

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DALL' 11/2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Officine Meccaniche Rezzatesi s.r.l.**  
**Loc. Produttive rezzatesi ,18,25086, Rezzato, Brescia, Italia**
- Tipo di azienda o settore **Metalmeccanica settore automotive**
- Tipo di impiego **Responsabile manutenzione**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione del personale del reparto addetto alla manutenzione ordinaria, straordinaria e preventiva (con pianificazione) dei macchinari di lavorazione con relativa gestione delle scorte dei ricambi critici. Gestione rapporti con ditte esterne per consulenze e/o appalti. Gestione delle pulizie industriali.**
  
- Date (da – a) **DAL 06/2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Mairano**  
**P.zza Marconi ,9 ,25030 ,Mairano, Brescia, Italia**
- Tipo di azienda o settore **Amministrazione Comunale**
- Tipo di impiego **Assessore**
- Principali mansioni e responsabilità **Assessore alla Pubblica Istruzione**
  
- Date (da – a) **DALL 1995 AL 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TRW Automotive Italia S.p.A.**  
**Via Valtrompia ,125 , 25063 ,Gardone Val Trompia, Brescia, Italia**
- Tipo di azienda o settore **Metalmeccanica settore automotive**
- Tipo di impiego **Responsabile manutenzione**
- Principali mansioni e responsabilità **Inizio come operatore turnista. Dopo circa un anno passo al reparto manutenzione e a breve gestisco di fatto gli interventi del personale elettrico ed elettronico con relativi contatti con le ditte esterne necessarie ai lavori di ripristino dei macchinari di lavorazione. Concludo con l'intera gestione del personale del reparto addetto alla manutenzione ordinaria, straordinaria dei macchinari di lavorazione collaborando con la gestione delle scorte dei ricambi critici e la gestione dei rapporti con ditte esterne per consulenze e/o appalti.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1988 al 1993  
I.T.I.S. "B. Castelli" di Brescia  
Istituto tecnico industriale statale  
Elettronica

Perito industriale capotecnico spec. Elettronica e Telecomunicazioni

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

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

#### INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

### 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.*

MI PIACE MOLTO LAVORARE E COLLABORARE CON ALTRE PERSONE E FORTUNATAMENTE LO POSSO FARE OGNI GIORNO. NEGLI ANNI HO PARTECIPATO A MOLTI LAVORI IN TEAM (PARTENDO DAI RUDIMENTI DELLA LEAN PRODUCTION, AL PIÙ EVOLUTO WCM, PASSANDO ANCHE DALLA MIA ESPERIENZA IN AMMINISTRAZIONE COMUNALE PRIMA COME CONSIGLIERE E ORA COME ASSESSORE ALLA PUBBLICA ISTRUZIONE) E SONO STATE TUTTE OTTIME ESPERIENZE CHE HANNO PORTATO RISULTATI IMPORTANTI.

### 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.*

LA MANSIONE CHE RICOPRO IMPONE UNA BUONA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E AMMETTO CHE L'ESPERIENZA LAVORATIVA MI HA AIUTATO ANCHE NELL'ORGANIZZARE ATTIVITÀ RICREATIVE/CULTURALI DI VOLONTARIATO EXTRA LAVORATIVE.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

USO DISCRETO DEL PACCHETTO OFFICE DI MICROSOFT.

BUONA CONOSCENZA DI DIVERSE TIPOLOGIE DI CONTROLLI NUMERICI (CNC), DI PLC E DI SISTEMI DI AZIONAMENTO ASSI E MANDRINI.

DISCRETE CONOSCENZE MECCANICHE, OLEOIDRAULICHE E PNEUMATICHE.

TUTTO QUESTO DERIVATO DA VARI CORSI SPECIFICI SOSTENUTI NEGLI ANNI E DA UNA NOTEVOLE DOSE DI PRATICA SUL CAMPO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

SONO UN AMANTE DEL FAI DA TE PER QUANTO RIGUARDA PICCOLI LAVORI DI COSTRUZIONE/RISTRUTTURAZIONE CASALINGHI

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### PATENTE O PATENTI

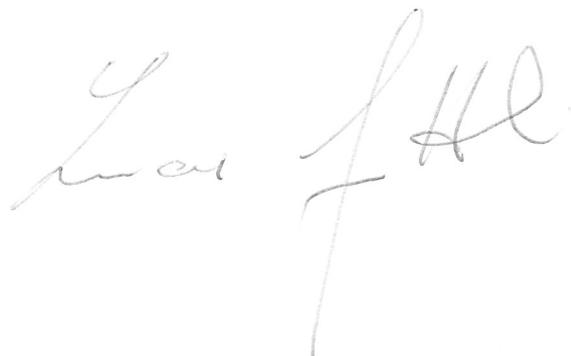
B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nella presente ai sensi del D.lgs 196/03 e della legge 675/96

**ALLEGATI**

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luca F. H.' or similar, written in a cursive style.