



LUCA PERUGINI

INFORMAZIONI PERSONALI

Telefono

Fax

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

HA SVOLTO UN PERCORSO DI ESPERIENZA LAVORATIVA NEL 2010 NELL' AMBITO DEL SAL (SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO) PRESSO LA SCUOLA MATERNA DI RIOSECCO CON MANSIONI DI " MANUTENZIONE GIARDINI, SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' E PULIZIA " CHE HA POI CONTINUATO COME VOLONTARIO.

DA GIUGNO 2016 AD OTTOBRE 2016 HA SVOLTO, SEMPRE COME VOLONTARIO, ATTIVITA' DI ASSISTENZA ANZIANI PRESSO LA " COOPERATIVA FIORE VERDE " DI CITTA' DI CASTELLO.

DAL 10 OTTOBRE 2016 AL 10 OTTOBRE 2017 HA SVOLTO, CON CONTRATTO ANNUALE DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, ATTIVITA' NELL' AMBITO DEL PROGETTO SKACCIAPENSIERI (PROGETTO PER ANZIANI E DISABILI) PRESSO LA COOPERATIVA SOCIALE FIORE VERDE NELLA SEDE DI S. GIOVANNI A CITTA' DI CASTELLO.

HA SVOLTO PRESSO L' AZIENDA SPAPPERI SRL DI SAN SECONDO CITTA' DI CASTELLO UNO STAGE LAVORATIVO COME MAGAZZINIERE DAL 13 MAGGIO 2019 AL 12 SETTEMBRE 2019.

• Nel corso del 2019 ha svolto n.450 ore di tirocinio formativo per il conseguimento del diploma di OPERATORE SOCIO SANITARIO (OSS) così ripartite:

-N.150 ore presso la Scuola dell'Infanzia S.Maria S.Giuliano in Città di Castello, Loc. Riosecco, quale "TIROCINIO SOCIALE";

-N. 100 ore presso la Casa di Riposo per Anziani "San Giovanni" di Città di Castello, quale "TIROCINIO SOCIO SANITARIO";

-N.200 ore presso l'Ospedale di Città di Castello – ASL 1 Umbria – Reparto di Pronto Soccorso (Astanteria) quale "TIROCINIO SANITARIO".

• Dal 3 Agosto 2020 al 12 Ottobre 2020 ha svolto un tirocinio remunerato come OSS (ASSISTENZA ANZIANI) presso la Residenza per Anziani S. Francesco di Sales di Città di Castello

• Dal 19 novembre 2020 al 16 dicembre 2020 è stato assunto come OSS (ADDETTO AL TRIAGE) presso l'Asl 1 Umbria – Centro Servizi Grocco di Perugia– che riunisce una serie di servizi territoriali, comprese due strutture residenziali e un servizio del Dipartimento.

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

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
HA CONSEGUITO IL DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE PER “ OPERATORE AGROAMBIENTALE” PRESSO IIS” PATRIZI-BALDELLI” NELL’ANNO SCOLASTICO 2006/2007 CON VOTAZIONE 61/100.

H A CONSEGUITO IL DIPLOMA DI SUPERAMENTO DELL’ ESAME DI STATO CONCLUSIVO DI “ AGROTECNICO” PRESSO IIS PATRIZI- BALDELLI- CAVALLOTTI NELL’ANNO SCOLASTICO 2008/2009 CON VOTAZIONE 60/100.

HA FREQUENTATO PRESSO IL “CENTRO LINGUISTICO LINGUA PIU’ “ DI CITTA’ DI CASTELLO DUE CORSI DI LINGUA INGLESE DI 40 ORE CIASCUNO NEGLI ANNI 2011 E 2012.

HA FREQUENTATO UN CORSO PER MAGAZZINIERE PRESSO SCUOLA BUFALINI CITTA’ DI CASTELLO DAL 19 NOVEMBRE 2018 AL 1 DICEMBRE 2018.

HA FREQUENTATO E SUPERATO UN CORSO PER OSS (OPERATORE SOCIO SANITARIO) DAL 13 DICEMBRE 2017 PRESSO SCUOLA CAVALLOTTI, CONCLUSO CON ESAME IL 1 LUGLIO 2019 (VOTAZIONE 62/100 .

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

VEDI SOPRA

OPERATORE AGRO-AMBIENTALE E AGROTECNICO

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

INGLESE

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

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

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.

OTTIMO RAPPORTO CON INSEGNANTI, PERSONALE E COLLEGHI CHE LO HANNO AFFIANCATO NEI VARI PERCORSI DI STUDIO, LAVORO E FORMAZIONE CHE HA FREQUENTATO.

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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

UTILIZZO BASE DEL COMPUTER CON CONOSCENZA DEI PROGRAMMI BASE DEL
SISTEMA OPERATIVO, QUALI MICROSOFT WORD

**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.*

IL 5 NOVEMBRE 2015 HA CONSEGUITO L' ATTESTATO DI FREQUENZA RELATIVO AL
CORSO PER LA CERTIFICAZIONE HACCP DI BASE PRESSO LA CONFCOMMERCIO DI
CITTA' DI CASTELLO; la certificazione di base è stata aggiornata presso la Soc. MK srl di
Città di Castello

HA FREQUENTATO E SUPERATO, IL 17-12-2015, IL CORSO DI " PRIMO SOCCORSO"
ORGANIZZATO DALLA "CROCE BIANCA" DI CITTA' DI CASTELLO PER LA PARTE
TEORICA DI 25 ORE.

HA CONSEGUITO NEL NOVEMBRE 2019 ATTESTATO DI ABILITAZIONE DOPO UN CORSO
TEORICO-PRATICO DI 12 ORE PRESSO STUDIO PIESSE SNC CITTA' DI CASTELLO PER
" LAVORATORI ADDETTI ALLA CONDUZIONE DI CARRELLI ELEVATORI INDUSTRIALI
SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO"

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO A - PATENTE DI TIPO B CONSEGUITA IL 24 APRILE 2015

PATENTINO (vedi sopra) PER L' UTILIZZO DI CARRELLI ELEVATORI INDUSTRIALI
SEMOVENTI CON CONDUCENTE A BORDO

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

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

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003

Citta-di Castello 11/03/2021