

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **FOTI SALVATORE**  
Indirizzo  
Telefono **Mobile: 348-3025273**  
Fax  
E-mail **fotisalvo@live.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 23/03/1965

**TITOLO DI STUDIO**

• Date (da – a) 15/07/1983  
• Nome dell'istituto G.V. Vaccarini - Catania  
• Titolo di studio conseguito Diploma di geometra (36/60)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a) Da Gennaio 2021 - Oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ciampi Sicurezza Group  
• Tipo di azienda o settore Istituto Vigilanza  
• Tipo di impiego Portierato  
• Principali mansioni e responsabilità  
  
• Date (da – a) Dal 07/03/2013 al 31/12/2020  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro SED s.r.l.  
• Tipo di azienda o settore Istituto Vigilanza  
• Tipo di impiego Portierato  
• Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Gennaio 1995 al Dicembre 2003  
 Vari  
 Vari  
 Agente di commercio plurimandatario

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal Novembre 1989 ad Aprile 1992  
 SIRMO costruzioni  
 Ditta edile  
 Responsabile impianto di calcestruzzo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal Giugno 1985 a Maggio 1988  
 Pro.Ter  
 Ditta di carpenteria meccanica  
 Operatore alla catena di produzione

## 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

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

INGLESE	FRANCESE
SCOLASTICO	SCOLASTICO
Scolastico	Scolastico
Scolastico	Scolastico

## 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.*

Capacità nella gestione dei rapporti con pubblico e con gli Enti pubblici. Ottima predisposizione a lavorare 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.*

Persona precisa e puntuale; capacità di gestione dello stress lavorativo; disponibile a qualsiasi turnazione; disponibile ad accrescere le proprie competenze lavorative.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE  
*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

Utilizzo di PC e dispositivi elettronici e/o digitali atti allo svolgimento delle attività di ufficio;

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate*

Consigliere Comunale presso Misterbianco (città metropolitana di Catania) da  
Maggio 2007 a Giugno 2017

PATENTE O PATENTI

B

ALLEGATI

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali  
presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto  
Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR  
(Regolamento UE 2016/679).**

MISTERBIANCO li, 14-06-2022

