

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BONENTI, WERNER**
Indirizzo **8, VIA NAZIONALE, 38087 LARDARO (TN) ITALY**
Telefono **3471269911**
E-mail **weracht@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 21/04/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/09/1988 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cham Paper Group Italia SpA, via Roma, 153 – 38083 Condino (TN)
- Tipo di azienda o settore Cartiera
- Tipo di impiego Dal 2017 ad oggi Responsabile Assistenza tecnica e Laboratori
Dal 2001 al 2016 Responsabile Laboratorio controllo qualità ed impianto depurazione acque reflue
Dal 1994 al 2000 Addetto giornaliero nel laboratorio controllo qualità.
Nel 1992 affiancamento come assistente di PM5.
Nel 1991 e 1993 controllo qualità a turno.
Nel 1990 addetto raffinazione e aiuto PM5
Durante le vacanze estive varie esperienze nell'edilizia e nelle cave di quarzo.
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione del personale, certificazioni di idoneità alimentare, certificazioni di prodotto, analisi e controlli delle acque di scarico, assistenza tecnica ai clienti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1981/1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale "M. Buonarroti", Trento
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Analisi chimica / osservazione
- Qualifica conseguita Perito Chimico Industriale capotecnico
- Date (da – a) Novembre 2007 / Giugno 2008 (60 ore)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Professionale – formazione tecnici specializzati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normativa rifiuti, amianto, acqua, inquinamento acustico e atmosferico, valutazione ambientale VIA - VAS
- Qualifica conseguita Attestato - diploma di consulente tecnico ambientale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

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 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.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ITALIANO

INGLESE

BUONO (INTERMEDIO)

BUONO (INTERMEDIO)

BUONO (INTERMEDIO)

SPAGNOLO CASTIGLIANO

BUONO (INTERMEDIO)

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Lavorare in team, capacità sviluppata in anni di (+ di 20) servizio volontario nei vigili del fuoco, militato nel gioco del calcio per + di 10 anni, 5 anni di consigliere comunale a cui sono seguiti altri 15 di assessore, e 5 da sindaco, ad oggi consigliere della Comunità di valle.

Sul lavoro ho fatto parte di vari team, assicurazione qualità, ambiente, HACCP, addestramento all'uso del defibrillatore....

Capacità di coordinamento e comando, sviluppate sia nel tempo libero (vedi sopra) che sul lavoro come responsabile del laboratorio. Prestato servizio militare come sottotenente degli alpini dopo 5 mesi di corso alla Scuola Militare Ufficiali Alpini di Aosta. Inoltre ricoperto il ruolo di presidente della pro loco per 6 anni.

Buona conoscenza e utilizzo del pacchetto Office, mail internet e prodotti specifici quali SAP / MII / LIMS. Utilizzo di vari strumenti di laboratorio specifici del settore cartario strumenti di analisi per la depurazione delle acque.

Tipo B