R_CALABR|AAA0ABE|RGP2026|PROT. N. 0022524|06/10/2026 - Allegato Utente 1 (A01)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CUZZOCREA GIUSEPPE**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italia
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Febbraio 1999- ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ansaldo Breda – HITACHI RAIL STS
• Tipo di azienda o settore	Metalmeccanica / rotabile
• Tipo di impiego	Dipendente specializzato
• Principali mansioni e responsabilità	Settore Quality
• Date (da – a)	Conseguita nell'anno 1989/1990
• Date (da – a)	01 giugno 2026 – 30 settembre 2026
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale della Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Collaboratore

• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca ed elaborazione dati
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISVOR FIAT
Da• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Industriale e Perito Tecnico E Addetto alla Certificazione di Qualità
• Date (da – a)	Dicembre 2021 – Maggio 2026
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Reggio Calabria
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Consigliere Comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione alle sedute consiliare, analisi di atti amministrativi, contributo ai processi decisionali e alle politiche locali

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	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
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.*	OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di*	Ottime capacità organizzative (Sistemi WORLD - EXCEL 2016 - SAP – AUTOCAD)

lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	ATTESTATO DI AUDIT E CONTROLLO SALDATURE E SUOI PROCESSI
PATENTE O PATENTI	A-B – C
ULTERIORI INFORMAZIONI	buona capacità di relazionarsi con il pubblico

Data
Reggio Calabria 05/10/2026

F.to Cuzzocrea Giuseppe