Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAMPANA MASSIMILIANO
Indirizzo	[redacted]
Telefono	
Fax	
E-mail	[redacted]
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	*1998-2005*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipendente Ust-Cisl Cuneo con mansioni da operatore specializzato in mercato del lavoro e contratti di lavoro atipici
• Date (da – a)	*2005-2012*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Componente segreteria provinciale Femca-Cisl (settori chimico e tessile)
• Date (da – a)	*2012-2021*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Segretario Generale Ust-Cisl Cuneo
• Date (da – a)	2021-2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Segretario Generale Filca-Cisl Piemonte (settore costruzioni)
• Date (da – a)	2024-2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Operatore Usr-Cisl Piemonte
• Date (da – a)	2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Componente segreteria regionale Usr-Cisl Piemonte con deleghe riguardanti le politiche organizzative e le politiche dell'artigianato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	1991-1999
	Diploma di laurea in Scienze Politiche conseguito presso l'Università degli Studi di Torino
Date (da – a)	1991-1985
	Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale F.A. Bonelli di Cuneo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Arrivo: AOO A19000, N. Prot. 00007466 del 05/06/2026

Copia del documento con apposizione del numero di protocollo

Arrivo: AOO A19000, N. Prot. 00007466 del 05/06/2026

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 - FRANCESE
• 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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

[redacted]