

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DANIELE SONZOGNI**  
Indirizzo **V. DELLE ROSE 26 UBIALE CLANEZZO BG**  
Telefono **3487224031**  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 20.10.1958

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 13.12.79 A OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BREMBO SPA**
  - Tipo di azienda o settore **METALMECCANICO**
  - Tipo di impiego **IMPIEGATO**
- Principali mansioni e responsabilità **ADDETTO CONTROLLO QUALITA' FORNITORI  
COORDINATORE ACCETTAZIONE FORNITORI**

**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  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita **TERZA MEDIA INFERIORE**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## 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

**[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]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.*

GESTIONE TEAM CONTROLLI

GESTIONE AUDIT ANNUALI SUI FORNITORI

ACQUISIZIONE AGGIORNAMENTI CORSI INTERNI

### 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.*

COORDINAMENTO TEAM

ACCETTAZIONE MATERIALE FORNITORI INTERNI/ESTERNI

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

UTILIZZO PC

ADDETTO AI CONTROLLI VISIVI/DIMENSIONALI/FUNZIONALI

UTILIZZO STRUMENTI E APPARECCHI DI MISURA

CONOSCENZA DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DI PRODOTTO E PROCESSO

CAPACITA' DI REDIGERE RAPPORTI TECNICI

CORSI DI ADDESTRAMENTO

AFFIANCAMENTO NEL RUOLO

### 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. ]