

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo di residenza
Telefono
Fax
E-mail
Codice fiscale
P. IVA

Nazionalità

Luogo e data di nascita

BALDAN LEONARDO

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2004 – 2015

Libero professionista: Dott. Leonardo Baldan ufficio: Villanuova S/Clisi – via Corti, 5

Terziario-Servizi

Consulente aziendale/contrattuale

Consulenza in materie di:

- Privacy D. Lgs. 196/03 per primarie società della grande distribuzione al dettaglio ed all'ingrosso.
- Sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008;
- Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche; D. Lgs. 231/2001,
- Realizzazione di modelli di gestione della sicurezza sul lavoro (SGSL)
- Contrattualistica e diritto commerciale.

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

2009 -2015

Centro Formativo Provinciale Giuseppe Zanardelli (CFP), Via Fausto Gamba 10/12, Brescia

Terziario servizi

Docente per corsi di formazione presso le sedi operative di Desenzano D/G e Villanuova S/C

Formazione in tema di sicurezza sul lavoro D. Lgs. 81/2008, docenze per Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

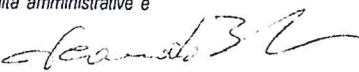
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del principale partner di collaboratore
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2004-2015

Soc. A.S.I. Consulenze S.r.l., Via Corti 5 Villanuova S/C (BS)

Terziario servizi

Consulente aziendale di riferimento


20-02-2015

• Principali mansioni e responsabilità

Consulenza aziendale in materie di Privacy D. Lgs. 196/03, contrattualistica, diritto commerciale, sicurezza sul lavoro 81/2008; responsabilità amministrativa delle persone giuridiche D. Lgs. 231/01.

• Date (da – a)

2002 -2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Vittorio Di Martino

Via Corfù 106 (BS)

• Tipo di azienda o settore

Terziario-Servizi

• Tipo di impiego

Pratica Legale

• Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento pratica legale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

2015

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università di Bologna, dipartimento di ingegneria industriale

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di Formazione per Sistemi di Gestione Sicurezza del Lavoro (32 ore)

• Qualifica conseguita

Progettista di Sistemi di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

• Date

2013

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Associazione Italiana Amministratori Condomini A.I.A.C.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Gestioni immobiliari e condominiali

• Qualifica conseguita

Iscrizione all'Albo associativo A.I.A.C. N. BS 260

• Date

2002

• Nome e tipo di istituto di istruzione

Università degli studi di Brescia, facoltà di giurisprudenza

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ordinamento Giuridico Italiano

• Qualifica conseguita

Laurea in giurisprudenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

• Capacità di lettura

OTTIMO

• Capacità di scrittura

OTTIMO

• Capacità di espressione orale

OTTIMO

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 relazionali derivanti da esperienza lavorativa presso aziende terze e di consulenza, Servizio civile c/o A.N.F.F.A.S. (Associazione-Nazionale-Famiglie-Fanciulli-Adulti-Subnormali) Maderno (BS)

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.

Ottime capacità relazionali derivanti da esperienza lavorativa presso aziende terze e di consulenza, Servizio civile c/o A.N.F.F.A.S. (Associazione-Nazionale-Famiglie-Fanciulli-Adulti-Subnormali) Maderno (BS)

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

In ambito informatico conoscenza ed utilizzo: Microsoft Word, Excel, Works, Outlook, Outlook Express, Adobe Photo, Corel Draw, Navigazione Internet
Utilizzo Apparecchi Fotografici.

ALTRE COMPETENZE E DIPLOMI

Competenze non precedentemente indicate.

- Corso di Formazione: I sistemi di gestione per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Attestato di Frequenza e formazione per responsabile/addetto del servizio di prevenzione e protezione (Rilasciato da Regione Lombardia- Sintex s.r.l.);
- Diploma di Maturità Tecnico Commerciale conseguito presso I.T.C. Cesare Battisti Salò (BS);

PATENTI

- A - motoveicoli
- B - autovetture

"Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va incontro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196."

