

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>BOFFA FABRIZIO</b>
Indirizzo	<b>c/o SISI S.r.l., via Tanaro, 77 - 12040 Govone (CN)</b>
Telefono	<b>0173 - 58494 - 335-6036437</b>
Fax	<b>0173 - 58533</b>
E-mail	<b>f.boffa@sisiacque.it</b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	ALBA, 16/01/1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 10/1990 – 10/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SILEC Spa Leini (TO)
- Tipo di azienda o settore Metalmeccanico-Costruzioni civili e industriali
- Tipo di impiego Impiegato tecnico di laboratorio
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestione impianto di depurazione Alba-Nord
  
- Date (da – a) 10/1992 – 12/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SILEC Spa Leini (TO)
- Tipo di azienda o settore Metalmeccanico-Costruzioni civili e industriali
- Tipo di impiego Impiegato tecnico di laboratorio
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile gestioni impianti di depurazione civili ed industriali
  
- Date (da – a) 01/01/2001 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SISI Srl P.zza Risorgimento 1 ALBA (CN)
- Tipo di azienda o settore Servizio Idrico Integrato
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile tecnico reti e impianti di depurazione, piattaforma IPPC trattamento rifiuti speciali.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Industriale indirizzo Chimico
  
- Qualifica conseguita Diploma Perito Chimico Industriale

## 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

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

FRANCESE - INGLESE

SCOLASTICA

SCOLASTICA

SCOLASTICA

### 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

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

### ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]