FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CHERUBINI ENNIO**
Indirizzo	**VIA PAOLO FARINA, 57 – 25020 CIGOLE (BRESCIA) IT**
Telefono	**+39 3356576018**
Fax	**+39 030 9959247**
E-mail	**ennio.cherubini@gmail.com**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06 GIUGNO 1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2002 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	OFFICINA DELLE IDEE di Cherubini Ennio Via Paolo Farina, 57 – 25020 Cigole (BS)
• Tipo di azienda o settore	Attivita' di promozione pubblicitaria, lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
• Tipo di impiego	Graphic design
• Principali mansioni e responsabilità	Graphic design - Titolare
	Dal 1988 al 2002
	STUDIO PI TRE srl Via Castelleone, 107 c - 26100 Cremona
	Attivita' di promozione pubblicitaria, lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
	Graphic design
	Creative director - Graphic design

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1984 al 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ENAIP Lombardia - Corso triennale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività relative ai processi di produzione grafica (studio, progettazione, realizzazione e controllo di prodotti grafici) e di gestione amministrativa (gestione documentaria, approvvigionamento materiali, rapporti con clienti e fornitori)
• Qualifica conseguita	Esecutivista grafico
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
	Dal 1979 al 1984
	ITIS J. Torriani Cremona – Perito elettronico
	Percorso scolastico non concluso

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

- Capacità di lettura — BASE
- Capacità di scrittura — BASE
- Capacità di espressione orale — BASE

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.

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate.

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.

Capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisita tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico nelle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso del computer MAC e conoscenza degli applicativi Adobe Creative Design e del pacchetto Office, capacità di navigare in Internet. Uso della macchina fotografica digitale e apparecchiature video.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Padronanza di tecniche artistico-espressive come il disegno a mano libera; competenze sull'uso dei vari tipi di prospettiva nella rappresentazione dello spazio. Competenze sulla teoria del colore e delle ombre; Competenze nel disegno tecnico ed artistico per la rappresentazione grafica di oggetti vari. Competenze video fotografiche.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenze acquisite come amministratore comunale eletto – Vicesindaco e Assessore alla Pubblica Istruzione e Attività Culturali – dal 1995 al 2014 e dal 2019 ad oggi

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI