

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**[GUIDI, LUCA ]**  
**[ 2, Montesoffio, 61029, Urbino, Italia ]**  
**366-1021386**  
**guidiluca.3004@gmail.com**

Nazionalità  
Data di nascita

Italiana  
[ 30, Aprile, 1981 ]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

[ Dal 2019 ad oggi ]  
Guidi s.r.l.

Impresa Edile  
Dipendente

Il ruolo che ricopro ha lo scopo di seguire tutte le fasi di costruzione di un edificio.  
Nello specifico curo l'analisi del preventivo del cliente, seguo in prima persona i rapporti con i fornitori, mi relaziono direttamente con il cliente infine partecipo alla vera e propria costruzione dell'edificio commissionato.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

[ Dal 1995 ad 2019 ]  
Guidi Costruzioni s.n.c.

Impresa Edile  
Socio amministratore

Il ruolo che ricopro ha lo scopo di seguire tutte le fasi di costruzione di un edificio.  
Nello specifico curo l'analisi del preventivo del cliente, seguo in prima persona i rapporti con i fornitori, mi relaziono direttamente con il cliente infine partecipo alla vera e propria costruzione dell'edificio commissionato.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - 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

#### ALTRE LINGUA

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

## 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 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 E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Dal 1992 al 1995]

Istituto Comprensivo Statale Paolo Volponi Urbino

Diploma Scuola Secondaria di 1° Grado

[ ITALIANO ]

[ TUTTI QUESTI ANNI DI LAVORO MI HANNO PORTATO AD AVERE UN'OTTIMA CAPACITÀ AMMINISTRATIVA E ORGANIZZATIVA. NELLO SPECIFICO GESTISCO LA COSTRUZIONE DI UN EDIFICIO E ORGANIZZO LE PERSONE CHE COLLABORANO CON ME. CERCO ANCHE DI RISPETTARE I TEMPI TECNICI DEL CANTIERE E LA BUROCRAZIA. ]

[ DAL 2018 SONO PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE A.N.L.C. DI URBINO.  
DAL 2018 FACCIO PARTE DEL C.D.G. DELL'ATC PS1.  
DAL 2019 SONO CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI URBINO  
DAL 2021 SONO CONSIGLIERE NEL DIRETTIVO AVIS DI URBINO  
DAL 2023 SONO VICE PRESIDENTE DELL'ATC PS1 ]

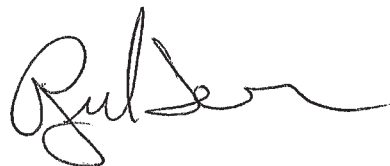
PATENTE O PATENTI

Patente A B C BE CE

ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Licenza di Caccia dal 1999 ]

**ALLEGATI**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Guidi', with a long horizontal flourish extending to the right.

