



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 4732/20

Al nome di:

Cognome **ARETUSINI**
Nome **MICHELE**
Data di nascita **02/04/1985**
Luogo di Nascita **ROVIGO (RO) - ITALIA**
Sesso **M**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI; PER ESSERE ESIBITO
OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ROVIGO

Si attesta l'avvenuto pagamento (art. 273 e 285 T.U. 30/5/2002 n. 115) del
 diritto di certificato diritto di urgenza

ROVIGO, 14/08/2020 13:59



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATO
(BIANCHI ANNA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Aretusini Michele



Sesso: **Maschile** - Data di nascita: **02/04/1985** - Nazionalità: **Italiana**

ESPERIENZA PROFESSIONALE

09/06/2019–ALLA DATA
ATTUALE

Consigliere Comunale

Comune di Rovigo

Componente Prima Commissione

La Commissione si occupa di: Bilancio, Partecipate, Politiche Finanziarie, Bilancio, Politiche Tributarie, Controllo di Gestione, Organismi variamente partecipati, Econormato, Servizi cimiteriali

13/11/2018–21/02/2019

Vice Presidente Provincia

Provincia di Rovigo, Rovigo (Italia)

08/01/2017–13/11/2018

Consigliere Provinciale

Provincia di Rovigo, Rovigo (Italia)

14/06/2015–21/02/2019

Consigliere Comunale

Comune di Rovigo, Rovigo (Italia)

Componente Terza Commissione

La Commissione si occupa di: Urbanistica, LL.PP., SUAP, Ambiente ed Ecologia, Patrimonio immobiliare, Mobilità, Commercio, Politiche per le frazioni, Polizia Municipale e Protezione Civile

02/01/2015–ALLA DATA
ATTUALE

Impiegato di deposito

XPO Logistics

Viale Europa 21, 45030 Vescovana (Italia)

www.xpo.com

Controllare e verificare costantemente i dati forniti dal fornitore (di magazzino o di trasporto) al fine di garantire l'erogazione di un servizio di qualità e nel rispetto degli impegni contrattuali assunti (qualia titolo esemplificativo puntualità di consegna, accuratezza picking, tempi di esitazione, tempi di rientro dei resi, tempo di rientro contrassegni, perfect order, ..)

Ricevere, valutare proattivamente gli eventuali disservizi e segnalazioni dei clienti relativamente ai servizi erogati dall'azienda, relazionando ove necessario il proprio responsabile.

Elaborare periodicamente le statistiche di servizio per il cliente dell'azienda nei tempi e con le modalità definite contrattualmente o sulla base delle richieste/esigenze contingenti aziendali e del cliente.

Nei magazzini ove previsto gestisce le attività legate ai contenziosi, intesi come addebiti o accrediti legati al servizio erogato ai clienti (es. addebiti per mancata accuratezza picking, rottura/mancanza merce, ..)

Raccogliere e registrare le informazioni inerenti il programma di entrata merci.

Provvedere all'aggiornamento contabile dello stock per gli ordini in entrata e/o gli ordini in uscita secondo le procedure aziendali e/o dei clienti garantendo la corrispondenza qualitativa e quantitativa con i prodotti movimentati

Predisporre la documentazione e i supporti informativi (tabulati, etichette, boile etc . .) necessari all'ingresso e/o all'uscita dei prodotti.

Avviare l'evacuazione degli ordini secondo le istruzioni e le priorità ricevute dal responsabile.

Tenere aggiornata la mappa dei prodotti stoccati .

Predisporre la reportistica operativa e i supporti alla fatturazione; raccogliere i giustificativi dei servizi acquistati.

Tenere aggiornate le registrazioni di prodotti, processi specifici (UTIF, HACCP ecc..) e del SGI.

Mantenere l'archiviazione della documentazione di sua competenza.

Attività in settore logistica e trasporti
 01/09/2014–31/12/2014 Operaio di magazzino
 Easy Coop Società Cooperativa
 Viale Europa 21, 45030 Vescovana (Italia)
 Addetto al picking tramite l'uso di terminali radiofrequenza

Attività in settore logistica e trasporti
 05/09/2012–31/01/2014 Assistente Tecnico
 Opra Costruzioni S.r.l.
 Via Zuccherificio 36/e, 45100 Rovigo (Italia)
 Direzione lavori, gestione e organizzazione del cantiere con approvvigionamento materiale edile e organizzazione squadre di manovalanza.
 Contabilità pubblica e privata
 Ufficio acquisti
 Lavori eseguiti:
 Ristrutturazione Villa Centanini per la sua trasformazione in museo attività rurale e centro per le attività turistiche, ambientali ed educative, Pozzonovo PD. Importo dei lavori 367.846,23 Euro
 Nuova palazzina servizi ospedalieri ULSS 19 Adria. Importo dei lavori 7.247.325,52 Euro
 Recupero funzionale del deposito reparti di contrabbando di Adria AAMS Monopoli di Stato. importo lavori 2.928.708,00 Euro
 Nuova costruzione Centro Diurno per anziani, Povegliano Veronese VR. Importo dei lavori 1.835.734,00 Euro
 Nuova costruzione di quattro ville in via dei Salesiani, Mestre VE. Importo dei lavori circa 2.300.000,00 Euro
 Manutenzione straordinaria case Ater Padova. Importo dei lavori circa 200.000,00 Euro

Attività in settore Costruzioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di abilitazione all'esercizio della libera professione di Geometra

Istituto Tecnico per Geometri "Amos Bernini", Rovigo (Italia)

Diploma di Geometra

Istituto Tecnico per Geometri "Amos Bernini", Rovigo (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE italiano

LINGUE STRANIERE

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
inglese	B2	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE COMUNICATIVE

Ottime competenze comunicative

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Leadership.
 Ottima capacità nell'organizzazione del personale.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Grande determinazione nel raggiungimento degli obiettivi lavorativi nei tempi e modi prefissati.

COMPETENZE DIGITALI

ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI	AUTOVALUTAZIONE			
	COMUNICAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI	SICUREZZA	RISOLUZIONE DI PROBLEMI
		UTENTE	UTENTE	

UTENTE AVANZATO UTENTE AVANZATO AVANZATO | AVANZATO UTENTE AVANZATO

Competenze AS400 - Scheda del candidato

Ottima conoscenza di AS400
Ottima conoscenza ManPro.net e Matrix
Ottima conoscenza AutoCad

ULTERIORI INFORMAZIONI

TRATTAMENTO DEI DATI
PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

8/2/19

© Unione europea, 2002-2019 | <http://europa.eu>

Pagina 1 / 4

27/02/2020

[Handwritten signature]