



## GIUSEPPE DETTO YONNI CAMPANELLA

📍 Via loreto 214, 90010, Altavilla Milicia, Palermo

☎ 393804327011

✉ g.campanel1959@gmail.com

🎁 13/09/1959

🚗 AN7400843

### Profilo professionale

---

Professionista del settore [Settore] con comprovato successo nello sviluppo di ottimi rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno del partito e [Numero] anni di esperienza nel ruolo [Qualifica]. Eccellenti capacità comunicative, competenze nella gestione dei conflitti e nella leadership dimostrate da obiettivi e traguardi raggiunti a diversi livelli di governo. Sempre aggiornato sulle ultime novità di settore, dispone di conoscenze in ambito di digital marketing e dimestichezza nell'uso delle tecnologie. [Qualifica] con buona conoscenza in ambito [Tipologia] e forte motivazione a crescere professionalmente nel ruolo. Può contare su buone doti organizzative e di gestione del tempo. Sa inserirsi senza troppe difficoltà in nuovi contesti lavorativi grazie a spirito di squadra e ottime capacità di ascolto e comunicazione. [Qualifica] affidabile e dalla forte motivazione a crescere professionalmente nel settore [Tipologia], sa occuparsi dei compiti assegnati con impegno e risolutezza agendo sempre nel rispetto dei feedback e delle raccomandazioni di colleghi e superiori nell'ottica di un miglioramento continuo del servizio. Ottime doti comunicative e buona padronanza di [Competenza tecnica] e [Competenza tecnica]. Personalità intraprendente e determinata, ha recentemente conseguito [Titolo di studio] specializzandosi in [Ambito]. Può contare su una forte motivazione e sul desiderio di crescere professionalmente come [Qualifica], contribuendo proattivamente al raggiungimento degli obiettivi individuali e di team. Studente di [Area di studio] con ottima preparazione teorica in [Ambito] ed esperienza pratica nello svolgimento di attività [Descrizione] maturata nel corso di diversi stage e tirocini formativi. In grado di apprendere velocemente, sa ascoltare, fare lavoro di squadra ed eseguire le mansioni assegnate con precisione e proattività.

## Capacità e competenze

---

- Doti di onestà morale
- Dialettica e capacità di comunicazione
- Capacità di lavoro in forma collegiale
- Tecniche di comunicazione in pubblico
- Comunicazione persuasiva
- Strategie di comunicazione pubblica
- Competenze nella gestione del personale assistente
- Predisposizione alla collaborazione
- Buone capacità di public speaking
- Tecniche di mediazione e comunicazione efficace
- Strumenti di promozione delle relazioni con gli elettori

## Esperienze lavorative e professionali

---

Aprile 2020

**Comune di Galliate**

Novara

-

**Consigliere comunale**

ad oggi

- Discussione collegiale di decisioni a carattere politico-amministrativo nel pieno interesse delle istanze della collettività e dell'elettorato.
- Presentazione di interrogazioni, mozioni e proposte di risoluzioni.
- Analisi e valutazione dei progetti di sviluppo nelle tematiche di competenza e proposta di modifiche e miglioramenti.
- Collaborazione costruttiva con i funzionari in carica per l'esercizio completo della propria funzione sugli atti deliberativi.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni [Tipologia].
- Promozione del territorio e valorizzazione delle realtà produttive locali a scopo turistico a livello regionale e [Tipologia].
- Promozione delle relazioni con la comunità territoriale tramite la partecipazione a incontri pubblici, manifestazioni ed eventi e l'analisi dei feedback attraverso il personale dell'ufficio.
- Definizione e monitoraggio periodico dell'attuazione del programma politico-amministrativo da parte di Sindaco e assessori.
- Definizione degli statuti per enti e aziende speciali e modulazione dei criteri di ordinamento per uffici e servizi.
- Approvazione del bilancio annuale.
- Pianificazione delle convenzioni tra comuni, tra comuni e province e costituzione delle forme associative.
- Assegnazione di contributi economici ad associazioni [Tipologia].
- Valutazione e approvazione di progetti [Tipologia].
- Concessione dell'utilizzo di locali comunali.
- Costruzione di accordi di partenariato allo scopo di creare nuove opportunità di cooperazione e rispondere in modo più efficace ai

- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Proposta ed esecuzione di attività capaci di completare e facilitare il lavoro assegnato.

Aprile 1996

**AMSA Azienda milanese servizi Ambientali Milano**  
**Operatore di manutenzione**

Figino 20154

Aprile 1998

- Individuazione di guasti e ripristino di tutte le funzionalità nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
- Pulizia, lubrificazione e calibrazione dei componenti dei macchinari al fine di mantenere prestazioni operative ottimali.
- Assistenza tecnica per apparati e impianti con annessa manutenzione ordinaria e straordinaria.
- Individuazione delle cause di malfunzionamento delle macchine utilizzando strumenti di valutazione e osservazione visiva e uditiva durante le indagini sui macchinari difettosi.
- Valutazione delle attrezzature per determinare la causa del problema o malfunzionamento e definizione del tipo di riparazione necessaria.
- Attività di misurazione, controllo e diagnosi mediante l'uso di strumentazione apposita.
- Gestione delle scorte di magazzino e dei processi di approvvigionamento di pezzi di ricambio e attrezzature da lavoro.
- Annotazione accurata e puntuale dei lavori di riparazione eseguiti su macchine e attrezzature.
- Disassemblaggio delle attrezzature utilizzando attrezzi manuali e paranchi, prima di iniziare i lavori di riparazione.

Marzo 2013

**Amsa SPA**

Milano

-

**Impianto di preselezione e termovalorizzatore**

Marzo 2014

- Carico, scarico, spostamento e raggruppamento dei materiali per garantirne la corretta collocazione.
- Valutazione delle operazioni e implementazione di processi efficaci in termini di costo e di riduzione degli sprechi.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Esecuzione di attività al di fuori del proprio ruolo per supportare colleghi e struttura.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Febbraio 2003

**Inceneritore Milano 2**

Figino

-

**Addetto alla manutenzione**

Aprile 2011

- Individuazione di guasti e ripristino di tutte le funzionalità nel rispetto della normativa sulla sicurezza.
- Gestione delle scorte di magazzino e dei processi di approvvigionamento di pezzi di ricambio e attrezzature da lavoro.
- Pulizia, lubrificazione e calibrazione dei componenti dei macchinari al fine di mantenere prestazioni operative ottimali.
- Valutazione delle attrezzature per determinare la causa del problema o malfunzionamento e definizione del tipo di riparazione necessaria.

- Definizione delle necessità manutentive e programmazione degli interventi ordinari di manutenzione.
- Mantenimento dell'operatività e della sicurezza di macchinari e apparecchiature di [Tipologia] mediante l'esecuzione di ispezioni e manutenzione preventiva ogni [Periodo].
- Individuazione delle cause di malfunzionamento delle macchine utilizzando strumenti di valutazione e osservazione visiva e uditiva durante le indagini sui macchinari difettosi.
- Smaltimento di sostanze di scarto e materiali di risulta delle lavorazioni in conformità alle normative di sicurezza e ambientali.
- Attività di misurazione, controllo e diagnosi mediante l'uso di strumentazione apposita.
- Formazione continua sull'uso e sulle migliori procedure di manutenzione di diversi tipi di apparecchiature, inclusi attrezzi manuali ed elettrici, migliorando in tal modo la propria produttività.
- Disassemblaggio delle attrezzature utilizzando attrezzi manuali e paranchi, prima di iniziare i lavori di riparazione.
- Reperimento della documentazione tecnica per ricavare le informazioni di manutenzione.
- Verifica, regolazione e collaudo di impianti con rilascio della relativa certificazione secondo la normativa vigente.
- Miglioramento e innovazione di linee automatiche e semi-automatiche per la messa a norma di sicurezza, igiene e salvaguardia ambientale.
- Manutenzione meccanica, elettrica e strumentale nel rispetto delle linee guida, dei vincoli tecnico-normativi e di sicurezza.
- Esecuzione di interventi urgenti su chiamata, assicurando il ripristino tempestivo del normale svolgimento delle lavorazioni.
- Collaudo delle riparazioni effettuate e verifica della corrispondenza ai requisiti richiesti in conformità alle norme ISO.

Gennaio 2000	<b>Amsa Milano</b>	Milano
-	<b>Lavaggio mezzi pesanti</b>	
Gennaio 2003		
Aprile 1998	<b>AMSA MILANO</b>	Figino
-	<b>Addetto lavaggio officine</b>	
Aprile 2000		
Giugno 1998	<b>Teatro streller piccolo teatro</b>	Milano
-	<b>Prestazine straordinaria</b>	
Settembre 1998	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.</li> <li>• Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.</li> <li>• Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.</li> </ul>	

- Controllo dello stato di usura di cestini e cassonetti, provvedendo alla pulizia o alla sostituzione se indispensabile.
- Conferimento di rifiuti indifferenziati e di materiali riciclabili nelle apposite aree all'interno dei siti di smaltimento.
- Sanificazione di strade, marciapiedi e ambienti pubblici.
- Raccolta e trasporto di rifiuti ingombranti e speciali di utenze non domestiche.
- Pulizia, disinfezione e deodorizzazione di bidoni e cassonetti porta rifiuti.
- Informazione dell'utenza su corretta gestione dei rifiuti casalinghi e modalità di suddivisione delle materie prime.
- Compattazione dei rifiuti per ottimizzare gli spazi di stoccaggio.
- Esecuzione di interventi di pulizia su griglie, rogge e pozzetti e spalatura di neve e ghiaccio.
- Notifica tempestiva a [Qualifica] di problematiche inerenti l'eccessiva produzione di rifiuti da parte dell'utenza per garantire l'efficienza del team.

Settembre 1988

### **The greeif of genesco**

Allentown

#### **Quality control**

Maggio 1989

- Attivazione delle procedure di check e quality control finale prima della restituzione dei prodotti.
- Ricezione di tutte le merci importate e controllo delle condizioni e dei conteggi dei prodotti.
- Utilizzo di istruzioni di lavoro e strumenti di misura per controllare le specifiche dei prodotti finiti.
- Controllo della merce in ingresso e verifica dell'integrità di imballaggi e confezioni, segnalando la presenza di merci non conformi e provvedendo immediatamente al loro ritiro.
- Controllo delle attività di compilazione e archiviazione della documentazione necessaria per il trasporto degli imballaggi per garantirne correttezza e conformità.
- Controllo qualitativo dei prodotti utilizzando gli appositi strumenti di misura.
- Controllo della documentazione amministrativa relativa alle spedizioni.
- Stesura di protocolli, documenti di qualificazione, piani di controllo e rapporti di prova per fornire una garanzia di qualità efficace.
- Redazione e aggiornamento delle schede tecniche di controllo qualità.
- Esecuzione di minuziosi controlli di qualità comprendenti esame delle linee di cucitura, verifica della simmetria e valutazione dell'aspetto generale dell'indumento.

- Analisi e interpretazione degli schemi di funzionamento di impianti e dispositivi di tipo meccanico, elettrico ed elettronico.
- Mantenimento dell'operatività e della sicurezza di macchinari e apparecchiature di [Tipologia] mediante l'esecuzione di ispezioni e manutenzione preventiva ogni [Periodo].
- Reperimento della documentazione tecnica per ricavare le informazioni di manutenzione.
- Diagnostica dei problemi a carico delle attrezzature tramite l'analisi dei messaggi di errore e dei risultati dei test.
- Attuazione degli interventi nel rispetto della normativa vigente sulla salute e la sicurezza del lavoro.
- Uso di manuali operativi, registri di manutenzione e forum per l'identificazione e la risoluzione di problemi complessi.
- Gestione delle esigenze di riparazione, manutenzione e collaudo di attrezzature pesanti in officina o presso i clienti.
- Sviluppo di soluzioni tecniche rispondenti ai requisiti di tempi e costi richiesti dal cliente.
- Verifica, regolazione e collaudo di impianti con rilascio della relativa certificazione secondo la normativa vigente.
- Formazione continua sull'uso e sulle migliori procedure di manutenzione di diversi tipi di apparecchiature, inclusi attrezzi manuali ed elettrici, migliorando in tal modo la propria produttività.
- Analisi dei macchinari e test dei sistemi elettrici e di cablaggio allo scopo di identificare e risolvere problemi di funzionamento.
- Utilizzo di [Software] per inserire e gestire i dati relativi ai malfunzionamenti, alle parti e alle attrezzature necessarie e alle riparazioni eseguite.

Febbraio 1982

**Azienda municipale nettezza urbana**

Milano

**Operatore ecologico**

-  
Aprile 1995

- Raccolta differenziata dei rifiuti urbani.
- Spazzamento e lavaggio di strade, piazze e marciapiedi.
- Ritiro domiciliare della raccolta differenziata.
- Trasporto dei rifiuti presso i centri di raccolta e smaltimento.
- Carico, trasporto e scarico dei rifiuti presso i centri di raccolta o nei luoghi di smaltimento.
- Raccolta di rifiuti di dimensioni ridotte in aree pubbliche.
- Guida di diverse tipologie di veicoli per la raccolta dei rifiuti.
- Svuotamento dei cestini stradali e dei raccoglitori di deiezioni canine.
- Esecuzione della raccolta di rifiuti solidi in aree urbane e presso strutture commerciali e industriali.



- Redazione di report e schede tecniche relative alle attività e ai risultati dei controlli effettuati.
- Controllo degli utenti in modo da garantire il rispetto di norme comportamentali e delle procedure per l'utilizzo dei beni della biblioteca.
- Ricezione, smistamento dei carichi in entrata e controllo della documentazione allegata.
- Controllo giornaliero del rispetto delle norme di igiene e sicurezza e degli standard di qualità concordati.
- Esecuzione di controlli di qualità a campione dei prodotti confezionati e preparazione di report [Tipologia].
- Supervisione delle diverse fasi di pulizia della biancheria, dal lavaggio alla preparazione per la spedizione, controllando la qualità dei capi prima del confezionamento per garantire la conformità agli standard di igiene stabiliti.
- Registrazione e controllo delle fatture e tenuta della prima nota.
- Controllo della qualità su linea di produzione
- Controllo delle scorte e dell'inventario di magazzino.
- Produzione e gestione della documentazione inerente al controllo qualità aziendale.

Aprile 1986

**Istituto Marangoni**

Milano

**Taylor fashion design**

Aprile 1987

- Collaborazione con fotografi e stylist alla valorizzazione del marchio [Tipologia].
- Disegno di collezioni di abbigliamento nel rispetto delle esigenze produttive.
- Elaborazione di nuovi modelli, studio dei prototipi e sdifettamento.
- Aggiornamento e ricerca costante nel campo della moda con l'obiettivo di creare e anticipare le nuove tendenze.
- Collaborazione e comunicazione attiva e con sarti e prototipisti.
- Disegno di figurini di moda e flat drawings dettagliati.
- Selezione di materiali e tessuti idonei alla realizzazione dei progetti di fashion design.
- Creazione delle linee di abbigliamento valutando il posizionamento di mercato e la comunicazione del progetto.
- Creazione di cataloghi e campionari da presentare ai buyer.
- Lavorazione artistica manuale per la produzione di sketch illustrativi da presentare ai direttori artistici.
- Sviluppo del prototipo dei modelli da inviare in produzione.
- Creazione di fashion show e presentazioni ufficiali delle collezioni.



Aprile 2014

**ASDcr arte e mestieri**

Galliate

-

**Presidente associazione**

Aprile 2019

- Convocazione delle sedute del Consiglio direttivo e dell'Assemblea dei soci.
- Organizzazione e controllo delle attività inerenti l'ambito operativo dell'associazione.
- Verifica della corretta attuazione delle disposizioni statutarie e sociali dell'ente.
- Indirizzo della politica economica dell'associazione e supervisione della gestione operativa.
- Verifica della stesura del bilancio consuntivo e del conto economico previsionale.
- Coordinamento delle cariche associative previste dall'atto costitutivo dell'ente.
- Conferimento dei poteri per l'esecuzione degli atti di ordinaria amministrazione.
- Direzione delle attività previste e votate dal Consiglio direttivo o dall'assemblea.
- Delega nei confronti dei soci per la stipula di atti o contratti in nome dell'associazione.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Utilizzo di metodologie comunicative capaci di facilitare la relazione con i diversi interlocutori.
- Cambio di sede e mansione quando richiesto per esigenze lavorative.
- Esecuzione di attività finalizzate al miglioramento personale e professionale.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.

bisogni di settori e realtà territoriali.

Aprile 2013  
-  
Dicembre 2020

**A2a termovalorizzatore**  
**Carropontista**

Milano

- Azionamento sicuro di gru mobili e movimentazione di materiali.
- Revisione degli orari di produzione giornaliera per stabilire un'efficace definizione delle priorità e la delega dei compiti.
- Riduzione dei ritardi e delle interruzioni di operatività mediante [Azione] e [Azione].
- Promozione del rendimento operativo grazie alla massimizzazione dei carichi per ogni trasferimento.
- Semplificazione dell'efficienza operativa, operando in sicurezza gru, impianti di trivellazione e attrezzature di palificazione.
- Rispetto delle norme di sicurezza, dei requisiti contrattuali, delle politiche aziendali e delle procedure operative.
- Generazione di dati di produzione per completare la documentazione necessaria misurando e pesando accuratamente i materiali.
- Collaborazione con i colleghi nell'esecuzione delle attività assegnate.
- Mantenimento dell'ordine e della pulizia della postazione di lavoro.
- Esecuzione rapida e precisa delle attività assegnate.
- Gestione delle attività assegnate in piena autonomia grazie alle competenze maturate.
- Gestione del carico di lavoro affidato mantenendo calma e equilibrio.
- Svolgimento delle attività prestando cura ai dettagli e garantendo precisione nell'esecuzione.
- Organizzazione del lavoro e ottimizzazione delle tempistiche per diminuire le perdite di tempo.
- Pianificazione delle attività lavorative nel rispetto delle tempistiche richieste.
- Ascolto attento di indicazioni e richieste, procedendo alla proposta di azioni mirate.
- Ricerca della soddisfazione del cliente attraverso un elevato livello di attenzione al servizio.
- Proposta di un servizio di qualità con grande attenzione al cliente.
- Proposta rapida di soluzioni ad imprevisti e problematiche nell'attività lavorativa.
- Gestione del team affidato e assegnazione degli incarichi.
- Gestione di eventuali conflitti sul luogo di lavoro.
- Definizione di modalità operative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

- Elaborazione di schizzi e progetti per la produzione.
- Creazione di pattern digitali o cartamodelli in base allo sketch originale.
- Controllo della qualità delle merci finite.
- Rispetto delle procedure di controllo della qualità.
- Controllo regolare dello spazio di lavoro assicurandosi che rispetti gli standard di sicurezza e sia sgombro da rifiuti.
- Collaborazione con i modellisti per la scelta di tessuti, colori e materiali vari, considerando i criteri del pattern making.

Gennaio 1976

**Franco Mazzieri**

Milano

-

### **Apprendista sarto**

Aprile 1978

- Riparazione e rimessa a modello di capispalla, indumenti e accessori.
- Personalizzazione di abiti con modifiche, inserti decorativi e ricami.
- Organizzazione, riordino e pulizia del magazzino sartoriale e di attrezzi, macchinari e accessori di uso professionale rispettando protocolli e procedure aziendali.
- Trasformazione di vecchi abiti a seconda delle richieste del cliente.
- Collaborazione con boutique, lavanderie e aziende del settore tessile.
- Progettazione di abiti e accessori di abbigliamento per committenti privati e gestione delle diverse fasi di lavorazione creando pezzi unici e originali.
- Rilevamento delle misure e registrazione dei dati a seconda della tipologia di capo da confezionare.
- Lettura del disegno tecnico, costruzione di cartamodelli e prototipi e organizzazione di sessioni di prova con stilisti e clienti, provvedendo allo sdifettamento e alla rimessa a modello.
- Effettuazione di lezioni di taglio e cucito per studenti e apprendisti.
- Confezione di abiti da sposa e da cerimonia su misura, gestendo con professionalità le varie fasi del processo e ottenendo risultati di elevata qualità in grado di soddisfare le clienti più esigenti.
- Selezione e acquisto di stoffe, tessuti e articoli per cucito dei migliori brand.
- Collaborazione alla realizzazione di costumi e abiti di scena su misura per spettacoli, balletti ed esibizioni di vario genere per il cinema, il teatro e la televisione.
- Collaborazione con produzioni televisive e compagnie teatrali, offrendo assistenza e supporto agli attori sul set durante le prove o il cambio di costumi ed effettuando piccoli interventi di riparazione.
- Partecipazione a progetti creativi e laboratori di tessitura a scopo di inclusione sociale, collaborando a programmazione nonché conduzione di percorsi di sartoria finalizzati all'empowerment di donne e persone

vulnerabili.

- Realizzazione artigianale di maschere e costumi di carnevale per adulti e bambini, consigliando la scelta di materiali e rifiniture e di elementi e oggetti decorativi ideando abiti particolari e ricercati.
- Studio e ricerca di costumi, stili e tendenze per la riproduzione di abiti e accessori di ambientazione d'epoca, curando i minimi particolari a garanzia di risultati fedeli e di alto livello qualitativo.
- Produzione di marionette, pupazzi ed elementi scenici per spettacoli e attività di animazione e intrattenimento per bambini utilizzando materiali riciclati, stoffe e tessuti vari.

### **Istruzione e formazione**

---

Istituto usuelli

Milano

Scuola media superiore

- Diploma [Tipologia]

### **Obiettivi conseguiti**

---

Volontario croce rossa, volontario protezione civile Milano