

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CASTALDO ROBERTO**

Indirizzo

**VIALE ALDO MORO TRAVERSA II<sup>a</sup> NICOLÒ N° 28, 89129, Reggio Calabria, Italia**

Telefono

**Tel 3420432071,**

Fax

**0965814129**

E-mail

**robertocastaldo1963@libero.it]**

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**REGGIO CALABRIA 23.01.1963**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da piccolo)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- principali mansioni e responsabilità

**ARTIGINATO- EDILIZIA- COMMERCIO**

**APPRENDISTA CIABATTINO, APPRENDISTA EBANISTA, APPRENDISTA MACELLAIO**

da adolescente  
dai 20 ai 23 anni  
24 anni  
Dai 24 ai 28 anni

**PROFESSIONISTA DELLA LAVORAZIONE DELLA SELENITE  
PROPRIETARIO DI UN NEGOZIO DI CALZATURE  
FONDATORE DELLA CASA EDITTICE LAMDA**

Dai 28 anni a tutt'oggi

**DIRIGENTE DELLA CASA EDITTRICE LAMDA**

**AGENTE IMMOBILIARE, TITOLARE DI AGENZIA IMMOBILIARE NONCHE' FONDATORE DEL MARCHIO REGISTRATO "CASTALDO INTERMEDIAZIONE IMMOBILIARE"  
FONDATORE E COORDINATORE DEL FRANCHISING IMMOBILIARE "CASTALDO INTERMEDIAZIONE IMMOBILIARE"**

**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

**DIPLOMA DI SCUOLA MEDIA  
FREQUENTAZIONE FINO AL 2° ANNO DELLA SCUOLA SERALE**

**FREQUENTAZIONE DI CORSI PROFESSIONALI PER LA CONOSCENZA DEL PC**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

NESSUNA

- 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.*

OTTIME CAPACITA' DI COMPETENZE RELAZIONI, ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI E SPORTIVE IN QUALITA' DI PRESIDENTE DI VARIE ASSOCIAZIONI NO PROFIT SIA CULTURALI CHE SPORTIVE

### 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.*

DAL 1999 AL 2006 COORDINATORE DEL FRANCHING IMMOBILIARE "CASTALDO INTERMEDIAZIONE IMMOBILIARE"

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

BUONE CAPACITA' DI ASSEMBLAMENTO DI PEZZI PER ATTREZZATURE E MACCHINARI VARI COMPRESI I PC

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

