

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità

**MEI ALBERTO**

8, VIA DES MOINES, 10056, OULX  
0122 831349

casa.mei@tin.it

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

2003  
Kedrios spa Milano  
Servizi per settore bancario  
Direttore Commerciale  
Responsabile consulenze

1997 – 2002  
Athena Software Milano  
Servizi software per banche  
Collaborazione Professionale  
Amministratore Delegato

1989 - 1992  
Athena Software Ivrea  
Consulenze e commesse software  
Dipendente  
Membro del Consiglio di Amministrazione

1989  
Atlantic Italia Roma  
Servizi finanziari collegati alla vendita di elaboratori  
Direttore commerciale  
Responsabile brokeraggio

1985 – 1988  
Athena Software Ivrea  
Consulenze e commesse software  
Dipendente  
Membro del consiglio di amministrazione

1984 - 1985

C.S.C. Italia Milano

Vendita di hardware per centri elaborazione dati  
dipendente

Responsabile vendite

1982 - 1984

Storage technology Italia Roma

Vendita di hardware per centri elaborazione dati  
dipendente

Commerciale area Torino

1980 - 1982

National Semiconductors Roma

Vendita di hardware per centri elaborazioni dati  
Dipendente

Responsabile filiale di Torino

1976 - 1980

Olivetti Ivrea

Servizi software

dipendente

Responsabile commerciale packages Torino

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Università degli Studi di Torino

Materie economiche e giuridiche

Laurea in Economia e Commercio

## 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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

buona  
buona  
Buona

**NON RITENGO SIA IL CASO DI COMPILARE QUESTA PARTE SULLE CAPACITÀ CONSEGUITE, ESSENDO LE VALUTAZIONI TROPPO SOGGETTIVE E COMUNQUE FACILMENTE DEDUCIBILI DALLE ESPERIENZE DI LAVORO DOCUMENTATE**

### 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

PATENTE O PATENTI

AB

### ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Ai sensi del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" autorizzo al trattamento dei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum per esigenze istituzionali (art. 14 D.Lgs 33/2013)..

OULX 10-10-2013

Alberto Mei