



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome / Cognome	Cristian Chiandotto
Indirizzo	Via Sottomonte 102/7 – 33044 Manzano (UD)
Telefono cellulare	+39 329 4820292
E-mail	c.chiandotto@outlook.it
Cittadinanza	Italiana
Data e luogo di nascita	24 febbraio 1972, Palmanova

Esperienza professionale

	*****	Da ottobre 2016
Lavoro o posizione ricoperti		Responsabile Servizi Informativi e supporto alla Gestione Commerciale.
Principali attività e responsabilità		Gestione dell'infrastruttura IT e di tutti i dispositivi tecnologici, protezione e sicurezza di tutti i dati sensibili, diagnostica e soluzione di guasti e malfunzionamenti che si verificano per gli utenti, coordinamento dei servizi erogati da terzi. Sulla base delle esigenze Aziendali e in accordo con la Direzione: definizione dei programmi utili al miglioramento del flusso di lavoro e documentale, coordinamento dello sviluppo ed implementazione di software dedicati all'attività ferroviaria. Gestione e adeguamento di tutti i contratti relativi alle attività svolte. Contrattualizzazione e gestione delle attività manutentive relative agli impianti e dispositivi IT. Ristrutturazione ed adeguamento di impianti tecnologici e di servizio. Supporto alla gestione commerciale dei punti vendita, reportistica e dati di fatturazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Società Ferrovie Udine Cividale Srl - Via Peschiera, 30 – 33100 Udine.
Tipo di attività o settore		Trasporto pubblico locale.
	*****	Da luglio 2011 a ottobre 2016
Lavoro o posizione ricoperti		Manovratore
Principali attività e responsabilità		Addetto al controllo, rifornimento e preparazione dei mezzi. Controllo e manutenzione leggera della struttura. Sostituzione in turno di: capostazione, capotreno e macchinista.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Società Ferrovie Udine Cividale Srl - Via Peschiera, 30 – 33100 Udine.
Tipo di attività o settore		Trasporto pubblico locale.
	*****	Da agosto 2010 a giugno 2011
Lavoro o posizione ricoperti		Addetto ufficio acquisti
Principali attività e responsabilità		Acquisto di parti meccaniche su disegno, attrezzature, ricambi e componenti elettroniche. Controllo e sollecito delle consegne. Preparazione di capitolati e contratti per l'acquisto di impianti di produzione o di loro parti in lingua italiana ed inglese. Organizzazione del revamping di alcune parti dell'impianto. Note: dal 06/08/2010 al 01/02/2011 interinale Adecco.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Società Bulloneria Europea SpA - Via dei Bagni, 26 – 34074 Monfalcone (GO).
Tipo di attività o settore		Produzione viti stampate a freddo.

	*****	Da agosto 2009 a luglio 2010 In mobilità. In questo periodo ho seguito un corso IFTS di "Tecnico Superiore per l'Automazione Industriale Avanzata" (vedi "Istruzione e formazione – Corsi di formazione" per contenuti) e svolto lo stage previsto, presso la Danieli Automation di Buttrio.
Lavoro o posizione ricoperti	*****	Da aprile 2003 a luglio 2009 Responsabile commerciale
Principali attività e responsabilità		Tecnico commerciale nazionale ed estero, ricerca clienti, sviluppo dei preventivi, acquisizione ordini, inserimento anagrafiche di magazzino, e distinte base, organizzazione delle consegne e dei trasporti, emissione bolle e fatture, analisi costi a consuntivo, gestione dei reclami. Collaborazione con l'ufficio acquisti e il reparto produttivo per il coordinamento delle commesse.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Marie di Giuseppe Garzitto Srl - Via Marconi, 6 – 33050 Percoto (UD).
Tipo di attività o settore		Produzione semilavorati in legno per l'industria del mobile.
	*****	Da giugno 2001 a marzo 2003
Lavoro o posizione ricoperti		Addetto agli acquisti e programmazione della produzione
Principali attività e responsabilità		Ricerca ed individuazione di fornitori e terzisti, contrattazione prezzi e termini di consegna, controllo e sollecito delle consegne, emissione delle non conformità e gestione delle contestazioni ai fornitori. Inserimento codici di magazzino e di lavorazione, inserimento e manutenzione delle distinte base, gestione del magazzino con l'inserimento dei dati di produzione, determinazione delle scorte minime. Sviluppo delle commesse di produzione con Material Requirement Planning (MRP), emissione degli ordini di acquisto, di lavorazione interna ed esterna, di trasferimento materiale, e di carico. Organizzazione e gestione della produzione: organizzazione dei reparti produttivi, del personale dipendente e delle cooperative di lavoro utilizzate, controllo giornaliero dell'avanzamento di tutte le attività produttive.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Cobar Srl - Via della Repubblica, 6 – 33050 Percoto (UD).
Tipo di attività o settore		Produzione e vendita sedie per ufficio.
	*****	Da dicembre 2000 a maggio 2001
Lavoro o posizione ricoperti		Pianificazione delle commesse a magazzino, impiegato tecnico
Principali attività e responsabilità		Coordinamento tra reparto commerciale e produzione, manutenzione del magazzino e lancio produttivo a reintegro delle scorte minime identificate su base statistica. Sviluppo degli ordini di finitura, e coordinamento dei responsabili di reparto interessati. Collaborazione per l'implementazione del sistema di qualità.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Sedie Friuli di Fornasari Srl - Via San Giovanni, 45 – 33044 Manzano (UD).
Tipo di attività o settore		Produzione e vendita sedie.
	*****	Da giugno 1994 a novembre 2000
Lavoro o posizione ricoperti		Dal 1999 al 2000: responsabile di produzione ed addetto agli acquisti. Dal 1997 al 1998: responsabile di produzione e gestione reclami. Dal 1995 al 1996: organizzazione delle spedizioni e supporto tecnico al commerciale. Nel 1994: operaio.
Principali attività e responsabilità		Sviluppo degli ordini di produzione e di acquisto, gestione della produzione e del magazzino, implementazione delle distinte base. Supporto al reparto commerciale per la gestione delle non conformità con visite presso i clienti, prevalentemente all'estero, per la risoluzione delle stesse e l'implementazione delle azioni correttive. Coordinatore per l'avviamento di una piccola unità produttiva per la tappezzeria e l'assemblaggio di sedie da ufficio in Bosnia, formazione del personale e avviamento della produzione in loco.
Nome e indirizzo del datore di lavoro		Cobar Srl - Via della Repubblica, 6 – 33050 Percoto (UD).
Tipo di attività o settore		Produzione e vendita sedie per ufficio.

Istruzione e formazione

Titolo di studio

1987 – 1992

Titolo della qualifica rilasciata

Diploma di “Perito Industriale per la Meccanica”

Principali tematiche/competenze professionali possedute

Fisica meccanica, progettazione, dimensionamento, disegno tecnico
Tecnologia dei metalli e lavorazioni
Matematica, lingua e letteratura italiana, lingua straniera

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Industriale “Arturo Malignani” di Udine

Livello nella classificazione

50/60

Corsi di formazione

Da novembre 2008 a maggio 2010

Titolo del corso

Tecnico superiore per l'automazione industriale avanzata

Titolo della qualifica rilasciata

Attestato di specializzazione tecnica superiore valida a livello europeo

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Istituto Tecnico Industriale “Arturo Malignani” di Udine
Centro Friuli Formazione, ente di formazione accreditato dalla regione FVG

Durata del corso

1200 ore: 760 ore di formazione e 440 ore di stage in azienda

Principali tematiche

Informatica, Pacchetto Office e database, Gestione reti ed infrastrutture IT, Sicurezza informatica, Programmazione PLC Siemens con Step7, Pneumatica, Oleoidraulica, Sensoristica, Macchine elettriche, Microcontrollori, Linguaggio C, Disegno tecnico 3D e Sicurezza sul lavoro.

Livello nella classificazione

98/100

Nel corso delle esperienze lavorative

Titolo della qualifica rilasciata

Attestati di presenza

Principali tematiche/competenze professionali possedute

- Ruolo e competenze della funzione approvvigionamenti, nuovi strumenti e metodologie.
- Le non conformità, gestione ed azioni correttive.
- Il controllo della qualità.
- Programmazione della produzione per commessa.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Associazione Industriali di Udine

Capacità e competenze personali

Madrelingua **italiano**

Altra lingua

Autovalutazione

Livello europeo

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Intermedio 2	B2	Intermedio 2	B2	Intermedio 2	B2	Intermedio 2	B2	Intermedio 2

- Ho seguito corsi di lingua Inglese, fino al livello intermedio 2, presso l'Associazione Industriali di Udine.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Linux, applicativi Microsoft e del pacchetto Office. Utilizzo di alcuni programmi di gestione aziendale in ambiente Windows, AS400 e Unix.

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità organizzative di team di lavoro, per il raggiungimento degli obiettivi in progetti in cui è indispensabile il coinvolgimento e la collaborazione di molteplici funzioni aziendali. Buona capacità di adattamento alle situazioni di lavoro.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza dei materiali plastici, ferrosi e del legno; dei processi produttivi utilizzati nell'industria del mobile e del settore metalmeccanico.

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità relazionali volte allo sviluppo della collaborazione e del lavoro di squadra, acquisite nell'ambito lavorativo, partecipando ai progetti di miglioramento ed implementazione di nuovi prodotti o programmi gestionali.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di candidatura.

Manzano, 15 settembre 2022.-

In fede

