

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AIMONINO DOMENICO
Indirizzo	FRAZIONE FE' N.1, NOASCA, 10080, TORINO
Telefono	348 0087873
E-mail	domenico.aimonico@gruppoiren.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19 / 08 / 1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | Dal 1986 ad oggi |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | IREN ENERGIA S.p.A. - Corso Svizzera, 95 - 10143 Torino |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Produzione energia |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Coordinatore delle guardiania |
|
 | |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | AIMONINO DOMENICO – Frazione Fe' - Noasca |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Azienda Agricola |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Titolare |

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Carica rivestita | Consigliere Comunale del Comune di Noasca dal 1994 al 2006 |
| | Vice-Sindaco del Comune di Noasca dal 2006 al 2011 |
| | Membro del Consiglio Direttivo del PNGP (Ente Parco Nazionale del Gran Paradiso) dal 2011 al 2016 |
| | Sindaco del Comune di Noasca dal 2011 ad oggi |
| | Assessore dell'Unione Montana Valli Orco e Soana dal 2019 |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scuola Media "Piero Martinetti" |
| <ul style="list-style-type: none">• Qualifica conseguita | Licenza di scuola media inferiore |

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura, scrittura e espressione orale

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in un 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

Tutte le esperienze di lavoro maturate nel corso degli anni hanno contribuito alla consapevolezza che è il lavoro di squadra la vera base per rapportarsi e confrontarsi con le altre persone; inoltre la buona comunicazione, la fiducia e il rispetto, sono doti essenziali, acquisite e sviluppate nei vari ruoli ricoperti durante le legislature.

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.

La capacità di lavorare all'interno di un team, di coordinare e di gestire altre persone, si è sviluppata in molteplici situazioni in cui era indispensabile collaborare con figure diverse e relazionarsi con il pubblico, nonché quando risultava essenziale rispettare scadenze prefissate. Altre competenze si sono sviluppate durante gli anni in cui ho prestato servizio come volontario per il Soccorso Alpino presso la stazione di Ceresole Reale, data la mia passione e conoscenza delle montagne della valle Orco, dove spesso bisognava essere in grado di lavorare anche in situazioni di stress e di apprendere rapidamente soluzioni per problemi scaturiti in situazioni non note.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona abilità e conoscenza di utilizzo della maggior parte dei programmi dei pacchetti Office (Word, Excel, Power-Point, navigazione internet, posta elettronica).

PATENTE O PATENTI

B