

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Alberto Cantone
Indirizzo	
Telefono	0321-864842
Fax	
E-mail	albcant@alice.it - alberto.cantone-0539@postacertificata.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/05/1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | Da 05/2014 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Stahl Palazzolo srl – Paderno Dugnano MI |
| • Tipo di azienda o settore | Industria chimica |
| • Tipo di impiego | Dirigente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direttore Generale – Gestore ai fini del D.Lgs 334/99 e dell'AIA
General Manager dell'operatività della Stahl Europe BV in Italia |
| • Date (da – a) | Da 10/2011 a 04/2014 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Clariant Prodotti (Italia) Spa - Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Industria chimica |
| • Tipo di impiego | Dirigente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Amministratore Delegato – Direttore dello Stabilimento di Paderno Dugnano MI e Gestore ai fini del D.Lgs 334/99 e dell'AIA |
| • Date (da – a) | Da 01/2007 a 09/2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Clariant SE – sede secondaria in Italia - Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Industria Chimica |
| • Tipo di impiego | Dirigente |
| • Principali mansioni e responsabilità | Sales manager responsabile della rete di vendita Italiana della Business Unit Leather Services |
| • Date (da – a) | Dal 2001 al 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Clariant Italia SpA poi Clariant Prodotti (Italia) SpA - Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Industria Chimica |
| • Tipo di impiego | Dirigente |

- Principali mansioni e responsabilità
Direttore dello Stabilimento di Robecchetto c/l - Deputy Sales Manager della Business Unit Leather Services – Membro del Consiglio di Amministrazione
- Date (da – a)
Dal 1997 al 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Hodgsons Italia srl - Milano
 - Tipo di azienda o settore
Industria Chimica
 - Tipo di impiego
Dirigente
 - Principali mansioni e responsabilità
Direttore Generale
- Date (da – a)
Dal 1994 al 1997
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Yorkshire Coloranti Italia SpA - Milano
 - Tipo di azienda o settore
Industria Chimica
 - Tipo di impiego
Dirigente
 - Principali mansioni e responsabilità
Direttore di Stabilimento
- Date (da – a)
Dal 1982 al 1994
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
Opca sas – Opca srl - Yorkshire Opca SpA
Robecchetto c/l
 - Tipo di azienda o settore
Industria Chimica
 - Tipo di impiego
Impiegato
 - Principali mansioni e responsabilità
Attività di controllo qualità – Ricerca e sviluppo – Programmazione e direzione della produzione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Maturità Magistrale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

• 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.

[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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

