

CURRICULUM VITAE



Renato Dalla Valle

Luogo e data di nascita: 27 ottobre 1960

Residenza: Castello di Arzignano (VI)

Stato civile: Sposato

Stato professionale: Pensionato da fine 2017

PROFILO PERSONALE

Cittadino di Castello di Arzignano con una profonda conoscenza delle dinamiche locali e del tessuto sociale del territorio. Grazie a una lunga carriera lavorativa in ruoli di responsabilità, ho maturato spiccate capacità nella gestione del personale, nell'organizzazione dei processi e nella risoluzione di problemi complessi. Oggi dedico il mio tempo al volontariato attivo, con l'obiettivo di contribuire alla crescita e al benessere della nostra comunità attraverso l'ascolto e il pragmatismo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Responsabile di Reparto | Cartiere di Valchiampo, Sarego e Toscolano Maderno

Periodo: Fino a fine 2017

- * Coordinamento Risorse: Gestione e supervisione dei team di produzione, assicurando l'efficienza dei turni e la qualità del lavoro.
- * Gestione Operativa: Responsabilità diretta sui processi produttivi in diverse sedi del gruppo (Valchiampo, Sarego e Toscolano Maderno).
- * Sicurezza e Risoluzione Problemi: Supervisione del rispetto delle norme di sicurezza e capacità di intervento tempestivo per la risoluzione di guasti o criticità logistiche.
- * Leadership: Sviluppo di doti di mediazione tra la direzione aziendale e i lavoratori.

IMPEGNO CIVILE E VOLONTARIATO

Volontario e Organizzatore di Eventi | Castello di Arzignano

Periodo: Dal 2018 ad oggi

- * **Promozione Territoriale:** Ideazione e organizzazione di iniziative socio-culturali e ricreative volte a valorizzare la frazione di Castello.
- * **Logistica:** Gestione pratica degli aspetti organizzativi e coordinamento dei volontari durante le manifestazioni locali.
- * **Relazione con i cittadini:** Punto di riferimento per raccogliere le esigenze dei residenti, favorendo il dialogo tra la comunità e le associazioni.

ISTRUZIONE

- * Diploma di Scuola Secondaria di Primo Grado (Terza Media)

COMPETENZE E PUNTI DI FORZA

- * **Capacità Organizzativa:** Esperienza pluriennale nel pianificare attività complesse e gestire priorità, sia in ambito industriale che associativo.
- * **Senso Pratico e Concretezza:** Approccio orientato alla soluzione dei problemi, fondamentale per l'amministrazione locale e il supporto ai cittadini.
- * **Relazione e Ascolto:** Facilità nel comunicare con le persone di ogni fascia d'età, fondamentale per rappresentare correttamente le istanze del quartiere.
- * **Conoscenza del Territorio:** Forte legame storico e personale con la realtà di Castello e delle zone limitrofe.