

## Stefano Trincherò

### Oggetto: Curriculum Vitae di Stefano Trincherò

Ho maturato un'esperienza approfondita nel settore dell'informatica industriale: ho lavorato dal giugno 2000 fino all'ottobre 2009 come impiegato presso la A. Raymond Italiana S.r.l.

In questa azienda ho ricoperto diversi ruoli di considerevole responsabilità legata al reparto produttivo, alla qualità, al sistema informatico (SAP), al magazzino stampi e al magazzino materia prima; con questa esperienza di lavoro ho potuto sviluppare la capacità di interfacciarmi con il prossimo, di coordinare progetti e gestire flussi e ampliare notevolmente le mie conoscenze informatiche.

Dall'ottobre 2009 fino alla fine di dicembre 2022, in seguito ad un miglioramento economico-professionale, ho lavorato presso la Compagnia Generale Trattori S.p.A. (CGT) che opera da oltre settanta anni nel Movimento Terra e nell'Energia con un forte orientamento ai Servizi. Dal 1934 è dealer Caterpillar, leader mondiale nella vendita di macchine per il movimento terra e l'estrazione mineraria, di motori diesel e di turbine industriali a gas. In questa azienda ho ricoperto il ruolo di Responsabile del Magazzino, degli Acquisti, delle Attrezzature, dei Softwares Tecnici, della Flotta Furgoni, dei Servizi Generali e svolgo anche la mansione di Trainer presso il locale Centro Tecnico.

Dal gennaio 2023 fino alla fine di agosto 2024, in seguito ad un miglioramento economico-professionale, ho lavorato per Sonae Sierra, leader mondiale nel settore immobiliare; l'azienda trova piattaforme solide da cui creare solidi investimenti in tutto il mondo, dallo shopping agli spazi pubblici o abitativi, dal management ai progetti chiavi in mano. In questa azienda ho ricoperto il ruolo di Operations Manager / Deputy Director presso il Centro Commerciale "Gli Orsi" di Biella.

Dal settembre 2024, in seguito ad aggiudicazione della selezione per titoli ed esami finalizzata all'assunzione, lavoro presso A.T.A.P. S.p.A. (Azienda Trasporti Automobilistici Pubblici delle Province di Biella e Vercelli) che gestisce il trasporto pubblico di persone su gomma nelle Province di Biella e Vercelli (dove rappresenta il vettore principale) e nella Provincia di Torino, all'interno del Consorzio "Extra-TO", effettuando inoltre servizi di noleggio con conducente. In questa azienda ricopro il ruolo di Responsabile dell'Area Tecnica.

Alla presente lettera allego il curriculum vitae con il consenso al trattamento dei dati personali da me forniti in base al D.LGS. 30/06/2003 N. 196.

Stefano Trincherò

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Stefano Trincherio</b>
Indirizzo	[REDACTED]
Recapiti telefonici	[REDACTED]
Codice Fiscale	[REDACTED]
E-mail	[REDACTED]
E-mail PEC	[REDACTED]
Stato civile	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	Vercelli, 16/11/1979
Posizione militare	Assolto, congedato in data 18/01/2000

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

- |   |  |
|---|--|
| • Date (da – a)                         | 01/02/2000 – 31/05/2000 (motivo cambiamento: miglioramento economico-professionale)  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Adecco (presso azienda Viasystems – ex Zincocelere)<br>Cavaglià (BI)   |
| • Tipo di azienda o settore             | Produzione circuiti elettrici  |
| • Tipo di impiego                       | Operaio  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Addetto alla realizzazione dei circuiti stampati presso il Reparto Multistrati<br>Utilizzo di macchine a controllo numerico<br>Controllo qualità dei quadrotti multistrati<br>Approvvigionamento materia prima presso il locale magazzino  |
| • Date (da – a)                         | 01/06/2000 – 16/10/2009 (motivo cambiamento: miglioramento economico-professionale)  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | A. Raymond Italiana S.r.l.<br>Via Provinciale TO-Strada Svizzera n° 41 13040 – Carisio – (VC)  |
| • Tipo di azienda o settore             | Stampaggio sistemi di fissaggio metallici e plastici – CCNL Gomma e Plastica   |
| • Tipo di impiego                       | Impiegato – Livello “C1”   |
| • Principali mansioni e responsabilità  | Responsabile dei Dati Tecnici Aziendali, Distinte Base e dei Rendimenti dei Reparti Produttivi<br>Addetto al Controllo Qualità in Accettazione Arrivi, nei reparti Stampaggio Plastica e Metallo, prove di laboratorio al fine di determinare la conformità o meno dei materiali<br>Supervisore del Sistema Informatico dei Reparti di Stampaggio Plastica e Metallo<br>Coordinatore del Magazzino Stampi e del Magazzino Stoccaggio Materie Prime Plastiche<br>Assistenza tecnica al magazzino stoccaggio prodotti finiti, semilavorati, ecc. |

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

19/10/2009 – 31/12/2022 (motivo cambiamento: miglioramento economico-professionale)

Compagnia Generale Trattori S.p.a. – Divisione Energia  
Via Ettore Ara n° 12 13100 – Vercelli – (VC)

Dealer unico italiano di Caterpillar – CCNL Commercio  
Impiegato – Livello “1”

Responsabile Magazzino: responsabilità del coordinamento e della conduzione di due magazzinieri e di una terza risorsa dedicata all'acquisizione dei ricambi motori non CAT; responsabilità del corretto flusso logistico dei materiali; organizzazione delle attività quotidiane e monitoraggio della corretta applicazione delle procedure di ricezione, movimentazione interna e spedizione; organizzazione e gestione delle scorte, garantendone un corretto livello e rotazione; organizzazione degli spazi fisici e studio dei layout al fine di rendere la movimentazione efficiente; organizzazione delle attività inventariali, sia annuali sia infra annuali; aggiornamento continuo della documentazione necessaria al controllo delle attività; coinvolgimento in progetti di riorganizzazione della Supply Chain con ottimizzazione dei flussi e dei processi; responsabile della sicurezza dell'attrezzatura di immagazzinaggio secondo la UNI EN 15635 (PRSES). Preposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Responsabile Acquisti: referente unico per la Divisione Energia per gli acquisti per quanto riguarda attrezzature, nuovi furgoni, DPI e abbigliamento vario di lavoro, servizi vari.

Responsabile Attrezzature: responsabilità degli acquisti di nuove attrezzature (in particolar modo nuove dotazioni per i tecnici) selezionando fornitori e confrontando preventivi, del monitoraggio delle scadenze delle tarature e della gestione di quest'ultime, della gestione dell'attrezzatura centrale (contenente all'incirca 200 attrezzature più o meno complesse e costose); ho altresì la responsabilità della definizione del forecast aziendale.

Responsabile Softwares Tecnici: referente unico per la Divisione Energia per il rilascio delle nuove licenze al fine di abilitare personale interno ed esterno all'utilizzo di softwares riservati Caterpillar; responsabilità di tutti i softwares tecnici supportando tutti i tecnici della divisione Energia (sia trasfettisti che di allestimento, circa 200 persone) e i loro coordinatori, tutte le Officine Marine Autorizzate (meglio conosciute come “AMD” ovvero Authorized Marine Dealer, circa 60 in tutta Italia e estero) e tutti gli Specialisti di Prodotto, Impiegati, Dirigenti e Direttori; Help-Desk locale per la Divisione Energia di Vercelli.

Responsabile Flotta Furgoni: responsabilità di tutto il parco furgoni della Divisione Energia (circa 85 unità) che viaggiano in Italia e all'estero; interfaccia con le officine e con i gommisti per definire i costi e per effettuare trattative sui preventivi; gestione di tutte le attività che possono coinvolgere i furgoni come, ad esempio, sostituzione del parabrezza causa rottura, sostituzione pneumatici, tagliandi ordinari, manutenzioni straordinarie, verbali, autorizzazioni particolari, ecc. Gestione dell'alienazione dei furgoni non più idonei (proposte di vendita, trattativa del prezzo).

Responsabile Servizi Generali: responsabilità di tutta la manutenzione della filiale di Vercelli, coordinamento delle varie aziende (elettricisti, impresa edile, idraulico, verniciatori, giardinieri, ecc...) e gestione delle varie lavorazioni, costi, stipulazione contratti di manutenzione con relativa verifica della documentazione ricevuta (DURC, CCIAA, ecc.); pianificazione degli interventi di manutenzione preventiva.

Trainer: erogazione training ai colleghi relativamente all'utilizzo e agli aggiornamenti di diversi softwares utilizzati dal personale (Field Coordinator, Specialisti di Prodotto, Tecnici di Assistenza, Capi Officina, ecc.).

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

02/01/2023 – 31/08/2024 (motivo cambiamento: disorganizzazione aziendale generale)

Sierra Italy S.r.l.

Corso Garibaldi n° 86 20121 – Milano – (MI)

Immobiliare – CCNL Commercio

Impiegato – Livello “1”

Operations Manager / Deputy Director: Coordinatore e supervisore delle operazioni quotidiane del Centro Commerciale, nello specifico sicurezza e protezione, squadre di pulizia, giardinaggio e manutenzione, installazione e manutenzione delle attrezzature, stabilendo le priorità di azione e garantendo il corretto dispiegamento delle risorse tecniche e umane; preparazione e presentazione del budget tecnico; identificazione, selezione, proposta per l'approvazione e realizzazione delle attività che compongono il piano di investimenti del Centro Commerciale; coordinamento e supervisione della gestione delle scorte (carburante, manutenzione, attrezzature e materiali di supporto), assicurandone la disponibilità e l'approvvigionamento, la rotazione e la sostituzione, al fine di evitare l'esaurimento delle scorte minime e ridurre i costi di stoccaggio; implementazione delle azioni per ottimizzare i consumi e le risorse del Centro Commerciale; analisi e selezione delle aziende che forniscono servizi specialistici (sicurezza, pulizia, manutenzione, giardinaggio, ecc.) e definizione degli standard di azione (specifiche contrattuali) al fine di garantire il miglior servizio in termini di costi/qualità sul mercato; coordinamento dei contatti di collaborazione tra il Centro Commerciale e gli enti ufficiali (ad esempio vigili del fuoco, polizia, carabinieri), al fine di garantire che tutte le operazioni si svolgano in conformità con gli standard di sicurezza stabiliti; coordinamento della valutazione e dell'approvazione dei progetti edilizi presentati dai negozianti; preparazione dei report sugli eventi (manutenzione tecnica, interventi di riparazione, consumi energetici e registri delle macchine) al fine di esaminare l'andamento dell'attività, rilevare deviazioni e adottare o suggerire misure correttive. Vicedirettore del Centro con deleghe in caso di assenza del Direttore.

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

02/09/2024 – oggi (motivo cambiamento: aggiudicazione della selezione per titoli ed esami)

A.T.A.P. S.p.A.

Corso Guido Alberto Rivetti n° 8/B 13900 – Biella – (BI)

Trasporti pubblici di persone su gomma – CCNL Autoferrotranvieri

Parametro 250 “Quadro” – Responsabile Unità Organizzativa amministrativa/tecnica complessa – Area Professionale 1° – Mansioni Gestionali e Professionali

Responsabile Area Tecnica: responsabilità su tutte le funzioni dell'Area Tecnica Aziendale dedite alle mansioni di gestione e manutenzione del parco veicoli, degli immobili, degli impianti e dei CED aziendali, gestione del magazzino ricambi, gestione delle pratiche ambientali ed uso efficiente delle fonti energetiche.

Preposto ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Membro del gruppo di lavoro della Commissione Tecnologica ASSTRA relativamente al sistema Trasporto Pubblico Locale su gomma e transizione energetica e alla transizione digitale e innovazione tecnologica.

Rappresentante ai sensi dell'art. 3, comma 2 del DPR n. 177 del 14 settembre 2011, per le attività lavorative in ambienti sospetti di inquinamento o confinati di cui agli art. 66, 121 ed all'allegato IV, p.to 3 del D.Lgs. 81/08.

ABILITAZIONE PROFESSIONALE - Responsabile controllo e coordinamento attività manutentive materiali contenenti amianto e redattore piani manutenzione e controllo.

Sostituto del punto di contatto aziendale ai sensi della Determinazione del Direttore Generale di ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) prot. N. 38565 del 26 novembre 2024.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1993/1994 – 1997/1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Industriale Statale “P.Calamandrei” di Santhià (VC)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Specializzazione Informatica
• Qualifica conseguita	Perito Industriale Capotecnico – Specializzazione Informatica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	-

PRIMA LINGUA **Italiano** (madrelingua)

### ALTRE LINGUE

	Inglese	Francese
• Capacità di lettura	Ottima	Buona
• Capacità di scrittura	Ottima	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Ottima	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI  
Predisposizione al lavoro di gruppo, al contatto interpersonale, spiccata abilità nel coordinare un team, forte attitudine nel problem solving.  
Grande destrezza nell'utilizzo del Personal Computer e buona abilità nell'apprendere nuovi lavori assegnati.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
Coordinare personale e progetti.  
Attitudine alla leadership.  
Motivazione e coinvolgimento del team.  
Elaborazione rendimenti aziendali e analisi di metodi e tempi.  
Effettuare trattative allo scopo di ridurre i costi e di assicurare le migliori condizioni per l'acquisto di prodotti o servizi a fronte dei budget di spesa previsti.  
Qualificazione iniziale e valutazione periodica dei fornitori.  
Azioni di sollecito al fine di assicurare il puntuale rispetto dei termini di consegna per assicurare il regolare approvvigionamento dei materiali.  
Organizzazione di manutenzioni ordinarie e straordinarie con relativa definizione delle priorità e conseguente attivazione dei fornitori; verifica della qualità degli interventi effettuati.  
Definizione del budget aziendale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE  
Ottima conoscenza dell'uso del computer grazie anche al conseguimento del diploma ECDL – Patente Europea del Computer (anno di conseguimento: 2003); conoscenza particolare di:

- software Office Mail: Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook Express e Microsoft Outlook; IBM Lotus Notes; Office 365 (OUTLOOK e WEB APP)
- software di grafica: PhotoShop, PaintShopPro, MicrosoftPhotoEditor
- sistemi operativi: Windows 95/98/ME/NT/2000/XP/VISTA/SEVEN/8/10
- browser: Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome
- buona conoscenza di AS400
- ottima conoscenza anche di SAP (in particolar modo per i moduli PP, MM, WM, CO) e discreta conoscenza dei moduli non citati
- principali social network

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

- Musicista dall'età di 7 anni con relativo conseguimento del diploma con pieno merito rilasciato dalla Brigata Alpina “TAURINENSE” in data 18/01/2000.
- Capogruppo e Legale Rappresentante del Gruppo Alpini di Zimone: promotore ed organizzatore della 96esima Adunata Nazionale degli Alpini svoltasi a Biella nei giorni 9-10-11 maggio 2025; ambasciatore per la tutela del patrimonio ambientale del Piemonte secondo l'articolo 2-bis della Legge Regionale n. 8 del 05 luglio 2022.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Addetto al Primo Soccorso per aziende appartenenti al Gruppo A (DAN BLS-D Provider)
- Addetto antincendio e gestione delle emergenze (rischio alto)
- Autorizzazione alla defibrillazione con AED Regione Piemonte n. 100191
- HACCP: superato test finale sul corso di igiene di base e di introduzione al sistema HACCP per gli addetti alla ristorazione
- Corso di aggiornamento per addetto alla conduzione di trattori agricoli o forestali a ruote organizzato dalla Confederazione Italiana Agricoltori: abilitazione ai sensi dell'art. 73, c.5 del DLgs 81/08
- Abilitazione alla conduzione del carrello industriale semovente
- Operatore UAS (droni)
- Rappresentante ai sensi dell'art. 3, comma 2 del DPR n. 177 del 14 settembre 2011, per le attività lavorative in ambienti sospetti di inquinamento o confinati di cui agli art. 66, 121 ed all'allegato IV, p.to 3 del D.Lgs. 81/08
- Rifiuti: gestione documentale, tracciabilità e responsabilità penali, civili e amministrative; funzionamento e aspetti operativi pratici del R.E.N.T.RI (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti)
- ABILITAZIONE PROFESSIONALE - Responsabile controllo e coordinamento attività manutentive materiali contenenti amianto e redattore piani manutenzione e controllo
- Addetto al rifornimento di veicoli di tipo GNC in stazioni di rifornimento per gas naturale compresso e liquido

## PATENTE O PATENTI

Patente cat. A2, A  
Patente cat. B - automunito

Acconsento che il presente CV sia pubblicato sul sito internet di ATAP S.p.A. per l'assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza ex D.Lvo 33/2013

Stefano Trincherio