

INFORMAZIONI PERSONALI

Sergio Tintori

 Via T. Galimberti 12A/1 , 16128 Genova Italia +39 3351291233 tintori@airport.genova.it

Sesso M | Data di nascita 11/11/1971 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

DA NOVEMBRE 1991 AD OGGI

Da Novembre 1991, Addetto di scalo aeroportuale c/o Ufficio Operativo Scalo Merci AGS.**Da Giugno 2004**, Coordinatore Scalo Merci AGS.**Da Aprile 2008**, Quadro Responsabile Area Merci AGS – Responsabile Locale della Sicurezza del sito “Agente Regolamentato”**Da Gennaio 2013**, Quadro Responsabile Area Passeggeri & Cargo (Aree Checkin/Imbarchi, Lost&Found, Biglietterie, UCV Uff. Controllo Voli, Scalo Merci)**Da Dicembre 2015**, Deputy Security Manager AGS**Da Dicembre 2016**, Deputy PH Area Movimento e Terminal AGS**Da Gennaio 2020**, Responsabile Handling – APT Handling ManagerDA NOVEMBRE 1989 A
NOVEMBRE 1991Operatore Terminalista dati c/o Ditta Bennati in servizio di appalto
c/o Uffici C.O.N.I. Genova

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di Maturità I.T.C. Massimo Tortelli, **1989**.
Corso “Security PNS - Referente Locale di Agente Regolamentato”, **2013** (Recurrent)
Corso “UK Immigration & Document fraud Course”, **2014**
Corso “Addetto Antincendio per attività a rischio elevato di incendio” (Liv.C) D.Lgs 81/08, **2015**
Corso di formazione “Il modello di organizzazione e di gestione aeroportuale”, **2015**
Corso “Alert 1 AirFrance Emergency Procedures”, **2015** (Recurrent)
Corso “Quality Auditor Area APT”, **2015**
Corso “Security PNS Cat. A12BIS”, **2015** (Recurrent)
Corso “Continuous Safety” CS-70/16, New EASA Reg. on Aerodromes, **2016**
Corso “Alert 2 AirFrance Emergency Procedures”, **2016** (Recurrent)
Corso “IATA DGR Goods Cat.10”, **2016** (Recurrent)
Corso “Lufthansa Station Emergency Response”, **2016** (Recurrent)
Corso “Gestione psicologica delle situazioni di crisi ed emergenza in ambito aeroportuale”, **2016**
Corso Autismo e Sindrome di Asperger – “Autismo in viaggio attraverso l’Aeroporto”, **2016**
Corso di “Airside Safety” (UE) 139/2014, **2016** (Recurrent)
Corso “Diritti delle persone con disabilità e delle persone a mobilità ridotta nel trasporto aereo”, **2017** (Recurrent)
Corso “EASA Operazioni in Winter Conditions e piano rimozione neve”, **2017**
Corso “Continuous Safety” CS-70/17, Implementation of Reg (UE) 139/2014, 367/2014 & 1018/2015 on Aerodrome Safety, **2017**
Corso per Preposti “Salute e Sicurezza sul lavoro” – D.Lgs 09/04/2008 n.81 art.37, **2017** (Recurrent)

COMPETENZE PERSONALI
GESTIONALI
COMUNICATIVE

LINGUA MADRE ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

Attitudine gestionale ed organizzativa di tutte le attività e risorse, correlate ai processi operativi delle aree di pertinenza dello Scalo Passeggeri Aeroportuale, nelle fasi complesse di Customer Management, Ticketing e Lost&Found; di Ground-Operation Handling, per il coordinamento delle fasi di gestione del “turn-around” degli aeromobili sul piazzale aereo e operazioni correlate, dei processi di elaborazione Weight&Balance aeromobili e per l’assistenza-handling riferita ai voli di Aviazione Generale.

Gestione ed organizzazione dei processi, fisici e documentali, volti al trasporto e movimentazione delle merci, nelle fasi intermodali di import ed export , all’interno della struttura aeroportuale complessa.

Gestione e divulgazione delle informazioni ed istruzioni operative, siano esse contenute nella Manualistica di regolamentazione di Aeroporto, o originanti da direttive di Enti istituzionali di controllo , nonché parte operativa della manualistica dei Vettori operanti sullo Scalo.

Gestione pianificazione e programmazione delle turnazioni riferite ai reparti di competenza specifica.

Capacità comunicativa e relazionale nei rapporti con lo Staff, con i referenti delle Compagnie Aeree, degli Enti di Stato ed i Partners riconosciuti, per l’applicazione, l’aggiornamento ed il mantenimento delle procedure ed i regolamenti previsti.

Disposizione e capacità di interrelazione empatica ed efficace; propensione ed orientamento all’ascolto ed alla condivisione di dati, informazioni e risultati.

Attitudine all’autonomia organizzativa ed alla flessibilità, capacità di orientamento proprio e dello Staff gestito, al raggiungimento dell’obiettivo previsto e condiviso.

Buona capacità nell’organizzazione del lavoro operativo e nella pianificazione delle priorità.

Conoscenza delle applicazioni informatiche quali “pacchetto Office”, Outlook operativo windows, programmi Word ed Excel, Internet Explorer

PATENTE DI GUIDA A, B – ADC Aeroportuale

ULTERIORI INFORMAZIONI

INTERESSI

LETTURA (ROMANZI E SAGGI)

SPORT PRATICATI: NUOTO, RUNNING, TENNIS, SCI