

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



COMUNE DI VOGHIERA Provincia di Ferrara c. m. 110 CVGFEOO PROTOCOLLO GENERALE			
31 LUG. 2014			N. 5743
Anno	Tit. 11	Cl. 3	Fasc.
Servizio	RPA	p.c.	

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome q **QUARELLA GRAZIANO**
Indirizzo **VIA C. BATTISTI 19/A GUALDO – 44019 VOGHIERA (FE)**
Telefono **CEL. 347 – 48 22 123**
Fax
E-mail **Quarella.graziano@libero.it**

Nazionalità italiana

Data di nascita OCCHIOBELLO (RO) 09/03/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **IMPRENDITORE AGRICOLO – ATTIVITA' TRAMANDATA DA PADRE IN FIGLIO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ATTIVITA' PROPRIA**
- Tipo di azienda o settore **AGRICOLA**
- Tipo di impiego **imprenditore**
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SCUOLE MEDIE DI VOGHIERA (ORA CENTRO CIVICO)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **ATTESTATO DI 3° MEDIA**
- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

OTTIME – ESPERIENZE ACQUISITE NEL MIO LAVORO DI IMPRENDITORE AGRICOLO E NEL IN LAVORI SOCIALI

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.

GESTIONE DEL PERSONALE NELLA MIA AZIENDA

GESTIONE ORGANIZZATIVA NEI LAVORI SOCIALI (MANIFESTAZIONI/FIERE)

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZE DEL COMPUTER E SUE APPLICAZIONI – DISCRETE - PER MANCANZA DI TEMPO DA DEDICARE ALL'INFORMATICA

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

NO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

NO

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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