

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



COMUNE DI CHIEVE (CR)
 Protocollo Entrate N° 1120
 Cat. A Classe C
10 SET. 2024

SINDACO VICESINDACO SEGRETARIO
 SEGRETERIA RAGIONERIA UFF. TECNICO
 TRIBUTI ANAGRAFE SERV. SOCIALI
 VIGILANZA BIBLIOTECA ATTI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GIOVANNI CREMONESI
Indirizzo	VIA S. GIOVANNI N°3 CHIEVE
Telefono	346 390 9999
Fax	
E-mail	giovanni.cremonesi@gmail.com

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	[Giorno, mese, anno] 05/06/1994
-----------------	---------------------------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] IMPRESA AGRICOLA BALE 01/01/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CREMONESI GIOVANNI
• Tipo di azienda o settore	AGRICOLA
• Tipo di impiego	AGRICOLTORE
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE BELLAZIENDA

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	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE GIURIDICHE
• Qualifica conseguita	LAUREA MAGISTRALE
• 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

[Indicare la madrelingua]

ITALIANO

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

INGLESE

• Capacità di lettura

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

BUONO

• Capacità di scrittura

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

BUONO

• Capacità di espressione orale

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

BUONO

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 COMUNICATIVE APPRESSE NEL PERIODO UNIVERSITARIO

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.]

COMPETENZE DI COORDINAMENTO APPRESSE A PARTECIPAZIONE ATTIVA NELLE ATTIVITÀ DI FAMIGLIA

CAPACITÀ E COMPETENZE**TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

COMPETENZE IN CAMPO AGRICOLO APPRESSE ATTRAVERSO IL LAVORO NELLE ATTIVITÀ DI FAMIGLIA

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

PATENTE 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.]