FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VERCELLOTTI ALFREDO
	[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] 16 VIA BUNDLO 13030 PERTENGO
Telefono	0161/779173 - Cel. 333 5771101
Fax	
E-mail	/
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[Giorno, mese, anno] 21-02-1942

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] LAVORO IN PROPRIO (dal '92 - 2013)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AGRICOLO
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	dal '70-'92 INSEGNANTE PRESSO
• Principali mansioni e responsabilità	"UGO FOSCOLO" SCUOLA PRIVATA VERCELLI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] FREQUENTAZIONE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	DI TORINO CONSEGUENDO IL BIENNIO OLTRE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FACOLTÀ DI AGRARIA DOPO LA
• Qualifica conseguita	MATURITÀ SCIENTIFICA
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

CAPACITÀ DI TIPO AMMINISTRATIVO
COMPETENZE DI TIPO AGRONOMICO
IMPEGNO POLITICO IN VARIE AMMINISTRAZIONI.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua] ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

[Indicare la lingua]

• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.] ECCELLENTE
• Capacità di espressione orale	[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.

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

CULTURALI FREQUENTANDO CIRCOLI CULTURALI COME ARCI - ANPPIA ETC- E COMITATI NONCHÉ IN CONSORZI

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.]

L'COMPETENZE ACQUISITE QUALE SINDACO DI PICCOLO COMUNE O ASSESSORE PROVINCIALE NONCHÉ CONSIGLIERE DI AMMIN. IN CASA DI RIPOSO ETC

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

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

RELATIVE COMPETENZE CON COMPUTER ACQUISITE NELLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

SOLO NEL DISEGNO ACQUISITO FREQUENTANDO IL LICEO SCIENTIFICO -

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

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

CONOSCENZA IN CHIMICA DEL TERRENO ACQUISITA PRESSO I LABORATORI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO -

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com