FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CAGALLI STEFANO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	stefano.cagalli@studiogaio.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	NATO A \ IL

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	IMPRENDITORE AGRICOLO A TITOLO PRINCIPALE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	TECNICO POLIVALENTE DELLA REGIONE VENETO
• Tipo di azienda o settore	AMMINISTRATORE COMUNE DI CASALEONE DAL 2012 AL 2022 CON CARICA DI VICESINDACO ED ASSESSORE ALLE POLITICHE SOCIALI ED AL PERSONALE AMMINISTRATORE COMUNE DI CASALEONE DAL 1992 AL 2002 CON CARICA DI ASSESSORE ALLE POLITICHE SOCIALI ED ALLA AGRICOLTURA
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[LAUREA IN SCIENZE AGRARIE PRESSO L'UNIVERSIT' DEGLI STUDI DI BOLOGNA DIPLOMATO AGROTECNICO PRESSO L'I..P.S.A. DI ISOLA DELLA SCALA -VERONA ISCRITTO AL COLLEGIO PROVINCIALE DEGLI AGROTECNICI E DEGLI AGROTECNICI LAUREATI DI VERONA
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• 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.*	
MADRELINGUA	**ITALIANO** **INGLESE**
ALTRE LINGUA	
	[Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]
• 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.]
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.]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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	
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]
	Data _____ **Firma**

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