

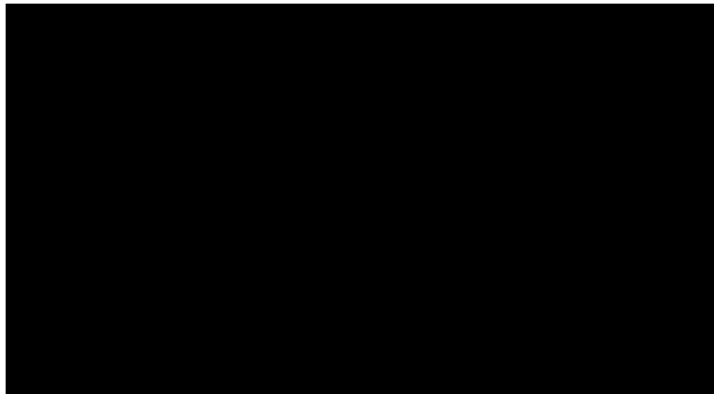
**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**VICHI GIANLUCA**



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DA 07/2015 A 08/2015; DA 07/2019 A 08/2019  
MAZZINI NICOLA, CORSO XXI GENNAIO- VALLEFOGLIA  
  
NI.MA SERVICE- IMPIANTISTICA  
COLLABORATORE  
TRASPORTO DEGLI ATTREZZI IMPIEGATI NEGLI INTERVENTI

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

DA 09/2010 A 07/2015  
LICEO CLASSICO "TERENZIO MAMIANI"-PESARO  
  
DIPLOMATO CON 67/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

### 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.*

### 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.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

## ITALIANO

### INGLESE

elementare  
elementare  
elementare

GRAZIE ALL'ATTIVITÀ POLITICO-AMMINISTRATIVA HO UNA BUONA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE IN TEAM CERCANDO DI VALORIZZARE TUTTE LE PERSONE CHE MI STANNO INTORNO, ALL'ASCOLTO E ALLA COMPrensIONE DI MOLTE SENSIBILITÀ COME MOTORE DI ARRICCHIMENTO COLLETTIVO, ALLA CONDIVISIONE DELLE SFIDE IN UNA LOGICA DI SQUADRA

L'ATTIVITÀ POLITICO-AMMINISTRATIVA E L'ESPERIENZA DI CONSIGLIERE NEL DIRETTIVO DEL CIRCOLO ARCI DI MONTECCHIO MI HANNO AIUTATO AD ACQUISIRE UNA BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE EVENTI, ELABORARE PROGETTI TENENDO ATTENZIONE ALLE SCADENZE, AGLI OBIETTIVI COMUNI E CERCANDO DI AMBIRE AL MASSIMO, COORDINARE LE PERSONE CERCANDO DI SELEZIONARE QUELLE GIUSTE AL POSTO GIUSTO

SONO IN GRADO DI UTILIZZARE IN MANIERA ELEMENTARE I PROGRAMMI DEL PACCHETTO OFFICE, SOPRATTUTTO WORD ED EXCEL, IN SEGUITO AGLI SPORADICI CORSI DI INFORMATICA FATTI DURANTE LA FREQUENTAZIONE SCOLASTICA

SCARSA ATTITUDINE NEL CAMPO DELLA MUSICA E DEL DISEGNO, MA BUONA CAPACITÀ ALLA COMPrensIONE E ALL'ELABORAZIONE DI UN TESTO COERENTE E CORRETTO GRAZIE ALLE COMPETENZE ACQUISITE DURANTE LA FREQUENTAZIONE DEL LICEO CLASSICO

FREQUENTAZIONE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE POLITICA "PIER PAOLO PASOLINI", DA MAGGIO AD OTTOBRE 2017, ORGANIZZATA DA MASSIMO RECALCATI  
-CONSIGLIERE COMUNALE DI VALLEFOGLIA CON DELEGA ALLE POLITICHE GIOVANILI  
-COMPONENTE DELLA DIREZIONE [REDACTED]  
-COLLABORATORE DEL PROGETTO MERAKI, PRIMO CLASSIFICATO NEL BANDO "AGGREGAZIONE" DELLA REGIONE MARCHE