

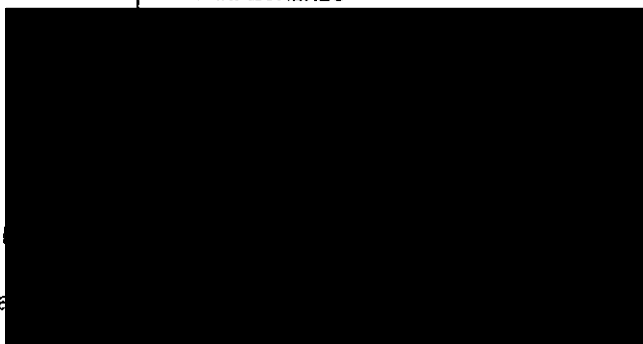
FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RABINI LORENZO



Data

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2005 PRESSO IL CONSIGLIO REGIONALE DELLE MARCHE

CONTRATTO DI COLLABORAZIONE  
RESPONSABILE DI SEGRETERIA POLITICA

Dal 1997 al 1999 IMPIEGATO presso La Ditta SIGE di Polverigi all'ufficio Commerciale

Dal 1999 al 2004 IMPIEGATO presso la Ditta GATTO CUCINE di Camerano - ufficio Commerciale

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)

MATURITA' LINGUISTICA ( LICEO LINGUISTICO)

**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.*

[ INGLESE - FRANCESE - TEDESCO ]

BUONO

BUONO

BUONO

Da più di venti anni esperienze nel mondo della politica - CONSIGLIERE COMUNALE - CONSIGLIERE PROVINCIALE - DIRETTIVO UPI MARCHE - DIRIGENTE DI PARTITO - CAPO-SEGRETARIA DI PARTITO IN SEDI ISTITUZIONALI CON ATTITUDINE VERSO LO STUDIO DEGLI ENTI LOCALI

SPICcate ESPERIENZE ORGANIZZATIVE MATURE NEL SETTORE ORGANIZZAZIONE DI PARTITO E RELATIVE ATTITUDINI AL LAVORO E AL CONTATTO CON ALTRE PERSONE

ESPERIENZE MATURE QUALE CORRISPONDENTE LOCALE DEL CORRIERE ADRIATICO E SERVIZI RADIOFONICI IN EMITTENTI LOCALI

USO OTTIMALE DI ATTREZZATURE E PROGRAMMI COMPUTER PER LO SVOLGIMENTO DI MANSIONI PER LE QUALI E' PARTICOLARMENTE PREVISTO IL RAPPORTO CON REDAZIONI DI GIORNALI E MASS MEDIA.

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

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

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