

Protocollo N. 0001445
Del 09/06/2023
Titolo II Classe 2

INFORMAZIONI PERSONALI  FOTOTESSERA	Nome Cognome	GIULIANO AINALI		
	via, numero civico, codice postale, città, paese	MOLINO DEI TORTI PADRE GALLI 16 15050		
	numero telefonico ☎ telefono cellulare	3604164818		
	✉ indirizzo e-mail			
	🌐 sito web personale			
	💬 account di messaggistica			
	Sesso M	Data di nascita	16/08/1974	Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA	CONSIGLIERE COMUNALE
---------------------	----------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
-----------------------------	--

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)	lavoro o posizione ricoperta	ISRAVUCO
	nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)	
	principali attività e responsabilità	
	tipo di attività o settore	TERZO INDAGUO CO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Licenza Scuola media superiore
-------------------------	--------------------------------

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)	qualifica rilasciata	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)	
	elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite	

COMPETENZE PERSONALI	
----------------------	--

Lingua madre	ITALIANO				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenze comunicative	competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite
-------------------------	---

Competenze organizzative e gestionali	competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
---------------------------------------	--

Competenze professionali	competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio: buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
--------------------------	---

Competenze informatiche	competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
-------------------------	---

Altre competenze	altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
------------------	---

Patente di guida	
------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	
------------------------	--

Pubblicazioni	rilevanti pubblicazioni, presentazioni, progetti, conferenze, seminari, riconoscimenti e premi, appartenenza a gruppi/associazioni, referenze: Rimuovere le voci non rilevanti nella colonna di sinistra. Esempio di pubblicazione: Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002. Esempio di progetto: La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
Presentazioni	
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	

ALLEGATI	
	lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.

Stavali Gialan