

INFORMAZIONI PERSONALI	Nome Cognome <b>GALLIANI VITO MICHELE</b>
FOTOTESSERA	<b>VIA SARTIRAMA, 1 20021 BOLLATE (MI) ITALIA</b> via, numero civico, codice postale, città, paese
	numero telefonico _____ telefono cellulare _____
	indirizzo e-mail <b>VITOGALLIANI@ICLOUD.COM</b>
	sito web personale _____
	account di messaggistica _____
	Sesso <b>M</b> Data di nascita <b>01/MARZO 1963</b> Nazionalità <b>ITALIANA</b>

POSIZIONE RICOPERTA	<b>CONSIGLIERE COMUNALE</b>
---------------------	-----------------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	<b>ORAFI</b>
--------------------------	--------------

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

Sostituire con date (da - a)	lavoro o posizione ricoperta <b>DISOCCUPATO</b>
	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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	MEDIÀ SUPERIORE RAGIONERIA
----------------------------	----------------------------

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

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

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

Altre competenze	<p>PRESEDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO ALLA SCUOLA SUPERIORE "MATTEI" DI RHO</p> <p>altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.</p>
------------------	---

Patente di guida	<p>B</p>
------------------	----------

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

Pubblicazioni Presentazioni Progetti Conferenze Seminari Riconoscimenti e premi Appartenenza a gruppi / associazioni Referenze	<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">ASSOCIAZIONE SPORTIVA AMAZZONI</p> <p>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).</p>
--	--

<b>ALLEGATI</b>	<p>lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.</p>
-----------------	---