

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ANGELO GIANNARELLI**

Indirizzo

**VIA DEL LAGO – 42032 VENTASSO**

Telefono

Fax

E-mail

**angelo.giannarelli@parcoappennino.it**

Nazionalità

Data di nascita

20.06.1960

**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 1981 al 1996

Amministrazioni comunali di Collagna e Vezzano sul Crostolo

Ufficio Tecnico

**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 1996 al 2006

Parco regionale dell'Alto Appennino Reggiano

Ufficio Tecnico

**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 2007 ad oggi

Parco nazionale dell'Appennino tosco-emiliano

Ufficio Tecnico

**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)

As 1978/1979

Diploma di Geometra

## **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.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

**INGLESE E FRANCESE**

SCOLASTICA  
SCOLASTICA  
SCOLASTICA

BUONA CAPACITA' DI RELAZIONE SIA CON IL PUBBLICO SIA CON I COLLEGHI

BUONA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DI SQUADRA AVENDO SEMPRE GESTITO L'UFFICIO TECNICO DI ENTI PUBBLIC

OTTIME CAPACITA' DI GESTIONE DEI LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DELLE PROCEDURE D'APPALTO

MAESTRO DI SCI, AMANTE DELLA MONTAGNA E DEGLI SPORT INVERNALI

B