FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DE ANDREIS LORENZO [Cognome, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	VIA ROMA 4/A 12070 ALTO (CN) [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono	338 8807139
Fax	/
E-mail	/
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	21/09/1961 [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

	TECNICO DELLA PREVENZIONE
• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] DAL 10/12/1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL 2 SAVONESE VIA MANZONI SAVONA
• Tipo di azienda o settore	ASL DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE
• Tipo di impiego	S.C. ALIMENTI E NUTRIZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	ISPEZIONI - CAMPIONI - CONTROLLI UFFICIALI ALIMENTI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	- DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE - MICOLOGO
• Date (da – a)	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] FORMAZIONE CONTINUA E.C.M.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	ITALIANO [Indicare la prima lingua]
ALTRE LINGUE	FRANCESE [Indicare la lingua]
• Capacità di lettura	[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]
• Capacità di scrittura	[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]
• Capacità di espressione orale	[Indicare il livello: ~~eccellente~~, buono, ~~elementare~~.]
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
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.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.] PRO LOCO
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
PATENTE O PATENTI	PATENTE "B"
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]
ALLEGATI	[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data 04/11/13

Firma