

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PISANI ANTONELLA
loc. VETULONIA, CASTIGLIONE DELLA PESCAIA (GR), ITALIA

antonellapisani63@gmail.com

ITALIANA

01/08/63

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 2016 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (dal 2015 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SOCIO DELLA SOCIETA' COMMERCIALE NATURALMENTE TOSCANO SRLS
VIA DEL PRETORIO, 1 SEMPRONIANO (GR)

ALIMENTARE

AMMINISTRATORE UNICO

SOCIO DELLA SOCIETA' COMMERCIALE 4POGGI SRL
PIAZZA VIRGILIO, 3 MILANO

ALIMENTARE

SOCIO ORDINARIO

- Date (dal 2001 ad oggi)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

IMPRENDITRICE AGRICOLA

AZIENDA AGRICOLA IL MELOGRANO, STRADA DELLA VALLE S.N.C., VETULONIA, 58043
CASTIGLIONE DELLA PESCAIA (GR)

PRODUZIONE PRIMARIA

TITOLARE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (dal 1982 – al 1986)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE BIOLOGICHE
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

LAUREA IN SCIENZE BIOLOGICHE
110 CUM LODE

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

Inglese

buono

buono

buono

- 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.

[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.]

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

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