

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MANDRIOLI MARCELLO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail [REDACTED]  
  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2004 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Agricola Mandrioli Marcello, Via Viazza 1, San Lorenzo (Mo)**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Agricola - Agricoltura**
- Tipo di impiego **Titolare**
- Principali mansioni e responsabilità
  
- Date (da – a) **2004 – 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **La Fruteria, Via Verdeta 17, Sorbara (Mo)**
- Tipo di azienda o settore **Negoziò al dettaglio di Frutta e Verdura**
- Tipo di impiego **Collaboratore Familiare**
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1997 - 2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Facoltà di Economia**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Economia Politica, Microeconomia, Macroeconomia**
- Qualifica conseguita **Laurea in Economia Politica**
- 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.*

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

Elementare

Elementare

Elementare

- 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 DI LAVORARE IN GRUPPO. DAL 2009 AL 2014 IN CONSIGLIO COMUNALE A BOMPORTO COME CONSIGLIERE E CAPOGRUPPO E CONSIGLIERE DELL'UNIONE DEL SORBARA. DAL 2010 RICOPRO LA CARICA DI SEGRETARIO DEL PARTITO DEMOCRATICO DI BOMPORTO.

DAL MAGGIO 2014 OLTRE ALLA CARICA DI CONSIGLIERE COMUNALE RICOPRO QUELLA DI VICESINDACO E ASSESSORE ALL'AMBIENTE, CULTURA E POLITICHE GIOVANILI.

### 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.*

COORDINAMENTO, ORGANIZZAZIONE E PROBLEM SOLVING, GRAZIE ALL'IMPEGNO PRESSO IL COMUNE DI BOMPORTO COME CONSIGLIERE COMUNALE E IL PARTITO DEMOCRATICO DI BOMPORTO COME SEGRETARIO

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

WINDOWS, OFFICE, PROGRAMMI OPEN SOURCE

PATENTE O PATENTI

B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI