

INFORMAZIONI PERSONALI	ANDREA PISTONE
FOTOTESSERA	VIA DON MINZONI N. 4, 15045 SALE (AL)
	0131 84283 3358309293
	PISTONESALUMI@GMAIL.COM
	sito web personale
	account di messaggistica
	Sesso M Data di nascita 16/05/1964 Nazionalità ITALIANA

POSIZIONE RICOPERTA	CONSIGLIERE COMUNALE DI MINORANZA
---------------------	-----------------------------------

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
--------------------------	--

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

Sostituire con date (da - a)	TITOLARE DI ATTIVITA' ALIMENTARE TITOLARE DI ATTIVITA' IMMOBILIARE
	lavoro o posizione ricoperta
	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	
-------------------------	--

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)	qualifica rilasciata RAGIONERIA CORSO COMMERCIO ESTERO DI CCIAA DI PAVIA CORSO INGLESE DI BRITISH SCHOOL	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					
Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
lingua	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 Inserire il livello	B1/2 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	competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio: leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)
---------------------------------------	--

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

Competenze informatiche	Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office
-------------------------	---

Altre competenze	altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
------------------	---

Patente di guida	B SPECIALE
------------------	------------

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

Pubblicazioni	
Presentazioni	
Progetti	
Conferenze	
Seminari	
Riconoscimenti e premi	
Appartenenza a gruppi / associazioni	
Referenze	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).

ALLEGATI	
	lista di documenti allegati al CV. Esempio: copie delle lauree e qualifiche conseguite; attestazione di servizio; attestazione del datore di lavoro.