

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**PERRONE MASSIMILIANO**  
**[ via Ammiraglio Alberto Da Zara, 1 ]**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 147/09/1967

**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 1993 AL 1996**  
Ag.As you like,.  
Agenzia di servizi per il turismo

Gestione e reclutamento del personale da reclutare per i Villaggi turistici e organizzatore eventi

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Ti po di azienda
- Tipo di impiego

**DAL 1998-1999**  
CIP  
Fabbrica di attrezzi da giardinaggio  
Operaio

- Data (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda
- Tipo di impiego

**DAL 1999 al 2000**  
Pubblione  
Pubblicità e marketing  
Attività di promozione per aperture attività

- Date (da-a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**Dal 2006 al 2007**  
Autoscuola Panunzio  
Istruttore di teoria

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di impiego

**Dal 2004 al 2015**  
Securitalia  
Assistente controllo e gestione spazi per le televisioni allo stadio Bentegodi di Verona e sicurezza non armata sui lidi di Jesolo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da – a)	1986/7
Istituto scolastico	Ist. Tecnico Commerciale Ragioneria Rosati
• Qualifica conseguita	Diploma di ragioniere

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

- 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.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

### **PATENTE O PATENTI**

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

### **ALLEGATI**

PRIMA LINGUA

[ **Indicare la prima lingua** ]

ALTRE LINGUE

[ **Indicare le altre lingue** ]

#### **[ Indicare la lingua ]**

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

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

[ 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 \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_