

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CIAMPELLI ALBERTO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 10-02-1946

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) DAL 2010  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità Pensionato

• Date (da - a) DAL 1978 AL 2010  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuola di Formazione Professionale "G.O. Bufalini" -Città di Castello  
• Tipo di azienda o settore Formazione professionale  
• Tipo di impiego Insegnante  
• Principali mansioni e responsabilità Docente di disegno tecnico e informatica di base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) Dal 1964 al 1969  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITIS "Enrico Fermi" Perugia  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
• Qualifica conseguita Diploma di perito elettronico  
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Istruzione e secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### MADRELINGUA

ITALIANO

### ALTRE LINGUA

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

### FRANCESE

elementare

elementare

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.

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante come da esperienza lavorativa I (scuola) e competenze acquisite e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra come da esperienza nell'ambito della collaborazione come esperto tecnico apistico di APIMED, Federazione degli apicoltori del Mediterraneo

## 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 e amministrazione di persone, coordinamento di progetti in ambito lavorativo e, nell'ambito di APIMED, di progetti e reti nazionali e internazionali.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Competenze informatiche: uso di office e sistemi cad

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Apicoltura, salvaguardia del territorio e biodiversità

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

10 settembre 2021

ALBERTO CIAMPELLI

