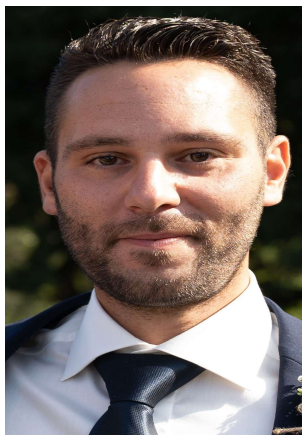


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PANELLA VALENTINO**

Data di Nascita **22/06/1990**

Nazionalità **Italiana**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **I.T.C. G. Galilei – I.T.C. Russel-Newton**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Matematica, informatica, economia aziendale**
- Attestato in possesso: **Patentino per trattori e macchinari movimento terra**
- Attestato in possesso: **Patentino per fitosanitari**
- Attestato in possesso: **Corso di HACCP (dal 2010)**
- Attestato in possesso: **Corso di Soccorritore avanzato di 2° Livello (BLS) (dal 2010)**
- Attestato in possesso: **Patente KB e Iscrizione al ruolo per conducenti**
- Attestato in possesso: **Porto d'armi ad uso sportivo**
- Attestato in svolgimento: **Brevetto di paracadutismo militare**
- Attestato in svolgimento: **Patente nautica**

ULTIME ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da - a) **15/04/2015 - in svolgimento**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda agricola Panella Valentino**
- Tipo di azienda o settore **Azienda Agricola - produzione di olio e vino**
- Tipo di impiego **Titolare**

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Gestione completa dell'azienda
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	01/07/2017 - 31/10/2023
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Autonoleggio Puccini
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Noleggio con Conducente
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Autista NCC
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Pick up/drop off di persone da e per aeroporti e/o stazioni, trasporto di personalità importanti e dignitari di Stato.
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	16/06/2011 - 31/01/2017
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Libro Co Italia S.r.l. Via Borreomeo S. Casciano in Val di Pesa (FI)
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Distribuzione Libreria
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Impiegato amministrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	Impiegato nel reparto di contabilità, addetto alla registrazione di fatture, contatto clienti-fornitori.
MADRELINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di scrittura 	Buono
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di espressione orale 	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Sul posto di lavoro sono molto preciso e puntuale per le cose che mi vengono affidate.</p> <p>Ho svolto l'attività di arbitro FIGC nella quale ho sviluppato la capacità di risolvere situazioni molto complicate e gestendole nella migliore delle maniere affinando la capacità del problem solving.</p> <p>Faccio volontariato presso la Misericordia di San Casciano in Val di Pesa e sono un donatore di sangue e iscritto alla donazione di midollo osseo.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo abbastanza bene il personal computer, riesco a fare manutenzioni di base in generale su tutto e mi ritengo una persona che riesce ad adattarsi a qualsiasi tipo di lavoro.
PATENTE O PATENTI	A1, B, KB.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI".