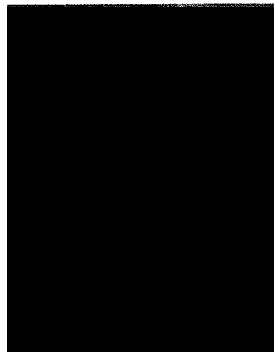


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LA PALOMBARA DOMENICO**

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

-

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità

[REDACTED]

Data di nascita

[REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**01/01/2014 - Oggi**

La Palombara Domenico

Az. Agr. Familiare a prevalente indirizzo viticolo – olivicolo

Imprenditore Agricolo Professionale

Gestione amministrativa completa della azienda agricola in tutte le sue funzionalità.

Conoscenza completa dei cicli di vita delle colture arboree, dei disciplinari di produzione e delle tecniche di gestione.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**01/01/1995 – 31/12/2013**

Banca Generali

Bancario

Promotore finanziario

-

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**1988-2013**

Università degli studi di Teramo

-

Laurea in Scienze Politiche

-

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>  <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>	<p>-Resistenza allo stress, motivazione e tenacia nel conseguire i propri obiettivi.</p>
<p><b>ALTRE LINGUA MADRELINGUA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>ITALIANA</b></p> <p><b>INGLESE</b>  Buono (B2)  Buono (B2)  Buono (B2)</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>  <i>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.</i></p>	<p>Capacità nel risolvere problemi; curiosa; empatica; capacità di adattarsi in vari contesti.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  <i>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.</i></p>	<p>Capacità acquisite: amministrazione domestica, amministrazione aziendale.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>-CONOSCENZA DEI SISTEMI INFORMATICI COME: MICROSOFT OFFICE (Word, PowerPoint, Excel, Outlook e Note), GOOGLE.  - POSSESSO PATENTE PER CONDUZIONE TRATTRICI AGRICOLE</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>-</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	<p>-</p>
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>-Possesso patente di guida categoria C</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	
<p><b>ALLEGATI</b></p>	<p>-</p>