

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **LORENZO RAGNI**  
Indirizzo **CONTRADA ADDOLORATA 59/A, RECANATI (MC), 62019**  
Telefono **3460958807**  
Fax  
E-mail **ragnilorenzo96@gmail.com**  
Nazionalità italiano  
Data di nascita 16 AGOSTO 1996

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da Novembre 2016 a Novembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Acli provinciali di Macerata, Piazza Mazzini n. 45, Macerata, 62100
  - Tipo di azienda o settore Servizio Civile Nazionale
  - Tipo di impiego Progetto "LegalAcli", sportello legalità (assistenza al consumatore), mansioni d'ufficio
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) dal 2014 al 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico Giacomo Leopardi di Recanati
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lettere antiche e moderne
  - Qualifica conseguita Diploma Scuola Secondaria
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## **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**

### **INGLESE**

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

BUONO

BUONO

BUONO

## **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.*

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI E DI LAVORARE IN GRUPPO

BUONE DOTI COMUNICATIVE

RISPETTO DELLE PERSONE E DELL'AMBIENTE DI LAVORO

DISPONIBILE PER QUALSIASI MANSIONE

## **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.*

BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E RISPETTO DEGLI IMPEGNI

ATTITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI

CAPACITÀ DI ADDATTARSI ALLE SITUAZIONI

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEL COMPUTER, DI STAMPANTI, SCANNER, PHOTOSHOP, FINAL CUT PRO

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

BUONE CAPACITÀ DI SCRITTURA

DISCRETE CAPACITÀ DI DISEGNO

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

## **PATENTE O PATENTI**

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**