

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **[LUCARELLI LUCA]**  
Indirizzo **[ VIA ROMA, 28 – 47030 SAN MAURO PASCOLI (FC), ITALY ]**  
Telefono **349 8362590**  
Fax  
E-mail **lucalucarelli@alice.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita **[ 21/04/1973 ]**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ dal 1999 al 2003  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro La Voce Quotidiano  
• Tipo di azienda o settore Editoria  
• Tipo di impiego Collaboratore
- Date (da – a) 2003 – 2004  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Golfarelli Editore  
• Tipo di azienda o settore Editoria  
• Tipo di impiego Agente Commerciale
- Date (da – a) 2006 – 2009  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Maggioli Editore  
• Tipo di azienda o settore Editoria  
• Tipo di impiego Product Manager divisione Pubblicità e Fiere
- Date (da – a) 2009-2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Formec International Srl  
• Tipo di azienda o settore Commercio  
• Tipo di impiego Impiegato Commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Clienti, Rete Agenti Aziendali, Pianificazione Ordini

[1988-1993

Istituto Tecnico Aeronautico

Diploma di Perito Tecnico Aeronautico

1993-2000

Alma Mater Studiorum Bologna – Facoltà di Giurisprudenza

Legge

**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

[ buono

• Capacità di scrittura

[ buono,

Capacità di espressione orale

[ 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.*

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

**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.*

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

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

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

MADRELINGUA

[ ITALIANO ]

ALTRE LINGUA

[ Inglese]

[ buono

[ buono,

[ buono

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

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.*

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

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.*

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

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

ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

