

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **AMARELLA GABRIELE**

Indirizzo *Strada Provinciale 123 - 18038 Sanremo (IM)*

Telefono *010 123456789*

Fax *-*

E-mail *gabriele.amarella@outlook.it*

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **21 GENNAIO 1984**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 2007 ad oggi  
**CALCESTRUZZI VALLE ARMEA**  
VIA ARMEA, SNC, 18038, Sanremo (IM)  
Distribuzione e della vendita di materiale per l'edilizia  
Ragioniere  
Capo Ufficio Contabile

Dal 2019 ad oggi  
**MAGA S.A.S**  
VIA GIUSEPPE GARIBALDI 1/B, 18039, Ventimiglia (IM)  
86.22 - Attività di medicina specialistica  
AMMINISTRATORE

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

2000 - 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Istituto Tecnico Statale Commerciale E Geometri E.Fermi  
italiano, matematica, inglese, storia e scienze, e materie di indirizzo come economia aziendale, diritto, economia politica e informatica applicata  
Diploma di Istituto Tecnico Commerciale (ora AFM - Amministrazione, Finanza e Marketing)

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>FRANCESE</b> BUONO BUONO BUONO
	<b>INGLESE</b> BUONO BUONO BUONO
<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>	Abilità di leadership e gestione di team, conseguite durante il periodo di Volontario in Ferma Prefissata nel 2005, durante la cura di progetti obiettivo e gestione dell'Ufficio Presso la Calcestruzzi Valle Armea
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft (Microsoft Word (avanzato) Microsoft Excel (avanzato), Microsoft PowerPoint (intermedio), Microsoft Outlook e Microsoft Teams)
PATENTE O PATENTI	A, B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	<p>Consigliere Comunale  Presso Comune di Ventimiglia  2023 – Presente  Partecipazione a Consigli Comunali e commissioni.  Discussione e approvazione di bilanci e piani urbanistici.  Gestione di progetti e problematiche locali.  Rappresentanza dei cittadini e ascolto delle loro esigenze.</p> <p>Consigliere Provinciale  Presso Provincia di Imperia  2023 – Presente  Partecipazione a Consigli Provinciali  Discussione e approvazione di bilanci.  Gestione di progetti e problematiche locali.  Rappresentanza dei cittadini e ascolto delle loro esigenze</p>

Data 21/11/2025

Firma \_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR)