

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>QUAGLIA MATTIA DOMENICO</b>
Indirizzo	VIA SOTTANA 65 – 12039 VERZUOLO (CN)
Telefono	017588870 3454074899
Fax	0175289860
E-mail	Quaglia.mattiadomenico@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23/04/1987

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	09/2006 al 09/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	QUAGLIA Roberto e QUAGLIA Michele /Via Sottana,65 12039 Verzuolo
• Tipo di azienda o settore	Azienda Agricola/Settore primario
• Tipo di impiego	Coadiuvante
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e formazione del personale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)	03/2010 – 09/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea Magistrale in Scienze Giuridiche per Amministrazioni Pubbliche e Private
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	100/110
• Date (da – a)	09/2006 – 03/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Diritto ed Economia per le imprese
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	89/110
• Date (da – a)	09/2001 – 07/2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico G.B.Bodoni - Saluzzo
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	78/100

MADRELINGUA

**ITALIANA**

## ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

## PATENTE O PATENTI

## INGLESE

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

HO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, ACQUISITE DURANTE VARIE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO CON BAMBINI E ADULTI. SONO UNA PERSONA SOCIEVOLE ED ESPANSIVA. HO ACQUISITO NOTEVOLI CAPACITÀ COMUNICATIVE ANCHE DURANTE LA MIA ESPERIENZA LAVORATIVA, TROVANDOMI SPESSO A CONTATTO CON PERSONE DI VARIA ETÀ ED ETNIA.

POSSIEDO BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, ACQUISITE DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA. CONTRIBUISCE AD ARRICCHIRE LA MIA FORMAZIONE IN QUESTO AMBITO L'ESPERIENZA COME MEMBRO DEL COORDINAMENTO PASTORALE DEI RAGAZZI ALL'INTERNO DELLA MIA DIOCESI.

HO BUONE COMPETENZE IN AMBITO INFORMATICO, UTILIZZO ABITUALE E QUOTIDIANO DEL PACCHETTO OFFICE, E-MAIL, NAVIGAZIONE.

Automobile - B