

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIMONE ZARANTONELLO
Indirizzo	42017 - NOVELLARA (RE)
E-mail	s.zarantonello@comune.novellara.re.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	██████████ 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	01/03/1997 – 31/03/1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	TECNOVE s.r.l. – VIA PROVINCIALE NORD 15-17 – NOVELLARA (RE)
Tipo di azienda o settore	OFFICINA METALMECCANICA
Tipo di impiego	OPERAIO METALMECCANICO
Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE ALLA PRESSATRICE – PIEGATRICE

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	01/04/1997 – 31/12/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	FEDERAZIONE PROVINCIALE COLTIVATORI DIRETTI – VIA RICASOLI 4 – 42100 REGGIO EMILIA (RE)
Tipo di azienda o settore	COMMERCIO E SERVIZI
Tipo di impiego	IMPIEGATO
Principali mansioni e responsabilità	TECNICO E AIUTO ZONA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	01/01/2001 – in aspettativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IMPRESA VERDE REGGIO EMILIA s.r.l – VIA COPERNICO 28/A – 42124

Tipo di azienda o settore	REGGIO EMILIA (RE)
Tipo di impiego	COMMERCIO E SERVIZI
Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONARIO
	RESPONSABILE DI ZONA

ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

Date (da – a)	2014 -2019
Carica ricoperta	Consigliere comunale Capogruppo Comune di Novellara
Date (da – a)	2018 -2024
Carica ricoperta	Assessore Comune di Novellara
Date (da – a)	2024 – in corso
Carica ricoperta	Sindaco Comune di Novellara

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	1987 – 1992
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTITUTO TECNICO AGRARIO “A. ZANELLI”
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	ECONOMIA – ESTIMO – ZOOTECNIA - AGRONOMIA
Qualifica conseguita	PERITO AGRARIO
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

MADRELINGUA	ITALIANA
-------------	----------

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura	INGLESE
Capacità di scrittura	BUONE
Capacità di espressione orale	BUONE
	SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

ABITUDINE AL LAVORO IN TEAM E AL FRONT-OFFICE.

**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.*

PARTECIPAZIONE FREQUENTE AD ORGANIZZAZIONE DI EVENTI IN
ATTIVITA' DI VOLONTARIATO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

BUONA CONOSCENZA DEI SOFTWARE DI COMUNE UTILIZZO.
CONOSCENZA MOLTO BUONA DEI SOFTWARE SPECIFICI LEGATI ALLE
MANSIONI LAVORATIVE RICOPERTE.

PATENTE O PATENTI

PATENTE A - B

ULTERIORI INFORMAZIONI

NOVELLARA, 12/09/2024.

