

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **RUVOLO CALOGERO**  
Indirizzo **VIA PIO LA TORRE 20, RIBERA (AG)**  
Telefono **347-7422130**  
Fax  
E-mail **calogoruvolo@libero.it**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 13/10/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Dal 01/09/1997 al 31/08/2015 docente di discipline giuridiche ed economiche a tempo determinato presso provincia autonoma di Bolzano
  - Dal 08/09/2015 docente di discipline giuridiche ed economiche presso Istituto "Isaac Newton" di Varese
  - Dal 01/07/2016 docente a tempo indeterminato di discipline giuridiche ed economiche presso Istituto "Isaac Newton" di Varese
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
  - Laurea in giurisprudenza, conseguita il 02/12/1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Abilitazione all'insegnamento di discipline giuridiche ed economiche conseguita presso intendenza scolastica della provincia autonoma di Bolzano attraverso sessione riservata, D.M n.153 del 15/06/1999
- 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

#### 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

### Italiana

TEDESCO	FRANCESE	INGLESE
Ottimo.	Buono	Buono
Ottimo.	Buono	Sufficiente
Ottimo	Buono	Sufficiente

CAPACITÀ OTTIME NEL SAPER LAVORARE IN TEAM, SAPER COMUNICARE, SAPERSI CONFRONTARE., CON SOGGETTI ED ISTITUZIONI. SAPER MEDIARE TRA LE VARIE COMPONENTI. BUON LIVELLO DI COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE.

OTTIMO GRADO DI ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE, CON OTTIME CAPACITÀ DI COORDINARE PERSONE E ATTIVITÀ.

USO BUONO DEL PC E DEI PROGRAMMI OFFICE.

BUONA PREDISPOSIZIONE PER IL COMPONIMENTO E PASSIONE PER LA SCRITTURA

OTTIME CONOSCENZE DEL SETTORE RELATIVO ALLA AGRICOLTURA

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